ISBN 0867-2857

DZIENNIK URZĘDOWY WOJEWÓDZTWA KATOWICKIEGO

Katowice, dnia 24 marca 1997 r. Nr 7

Treść:

Poz.: Str.

poz. 52

POROZUMIENIE

Zawarte w dniu 3 marca 1997 r. pomiędzy Wojewodą Katowickim a Zarządem Miasta Czeladź, reprezentowanym przez Burmistrza Miasta, w sprawie powierzenia Zarządowi Miasta Czeladź uprawnień zarządcy dróg wojewódzkich.

Na podstawie art. 8 ust. 1 i 3 oraz art. 53 ust. 1 ustawy z dnia 22 marca 1990 r. o terenowych organach rządowej administracji ogólnej (Dz. U. Nr 21, poz. 123, zmiana Dz. U. Nr 75 poz. 328 z 1991 r., Dz. U. Nr 74 poz. 368 z 1995 r., Dz. U. Nr 106 poz. 498 z 1996 r.) i art. 22 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych (Dz. U. Nr 14, poz. 60, zmiana Dz. U. Nr 19 poz. 132 z 1988 r., Dz. U. Nr 35 poz. 192 z 1989 r., Dz. U. Nr 34 poz. 198 z 1990 r., Dz. U. Nr 75 poz. 332 z 1991 r., Dz. U. Nr 127 poz. 627 z 1994 r.) oraz w związku z art. 1 pkt 5 ustawy z dnia 28 kwietnia 1993 r. o zmianie ustawy o drogach publicznych oraz o zmianie niektórych ustaw (Dz. U. Nr 47 poz. 212) Wojewoda Katowicki zwany dalej „Wojewodą" oraz Zarząd Miasta Czeladź, zwany dalej „Zarządem Miasta" zawierają porozumienie następującej treści:

§ 1

Wojewoda powierza Zarządowi Miasta wykonywanie — należącego do jego właściwości — zarządzania wszystkimi drogami wojewódzkimi na terenie miasta Czeladź. Wykaz tych dróg zawiera poniższa tabela:

L. P.	OZNACZENIE DROGI		DŁUGOŚĆ [m]
	NUMER	PRZEBIEG (NAZWA ULICY, ODCINEK)	
1.	001-04	Katowicka	2640
2.	002-04	1-Maja, Szpitalna, Wojkowicka	3226
3.	003-04	Grodziecka	1943
4.	004-04	Nowopogońska	3006
5.	005-04	Wiejska	1381
6.	04-001	Francuska, Kościuszki	949
7.	04-002	Sikorskiego, Borowa	1734
8.	04-003	Poniatowskiego	1578
9.	04-004	Reymonta	1076
10.	04-005	Dehnelów, Legionów	2180
11.	04-006	Bytomska, Rynek	943
12.	04-007	Tuwima	540
13.	04-008	Mysłowicka	1255
14.	04-009	Szybikowa	1195
		RAZEM	**23 646**

§ 2

Do wydawania decyzji administracyjnych w zakresie zadań i kompetencji określonych w § 1 właściwy jest Burmistrz Miasta.

§ 3

Zarządzanie, o którym mowa w § 1 obejmuje zadania dotyczące budowy, modernizacji, utrzymania i ochrony wymienionych dróg wojewódzkich.

§ 4

Drogi wojewódzkie wymienione w § 1 oraz grunty Skarbu Państwa zajęte pod te drogi pozostają własnością Skarbu Państwa.

§ 5

1. Zadania, o których mowa w § 3 Zarząd Miasta realizować będzie w ramach dotacji celowej na zadania powierzone gminom.
2. Kwota dotacji na zadania bieżące objęte porozumieniem stanowić będzie 2,338% wydatków bieżących określonych w ustawie budżetowej w części, której dysponentem jest Wojewoda dla ulic, placów, mostów i wiaduktów.
3. Procentowa wielkość określona w ust. 2 wyliczona została na podstawie stosunku długości dróg wojewódzkich na terenie Miasta Czeladź do długości wszystkich dróg administrowanych przez Wojewodę w/g stanu na 01.01.1996 r.
4. Kwota dotacji zostanie pomniejszona o środki wykorzystane w 1997 r. w Mieście Czeladź na utrzymanie dróg wojewódzkich do czasu wejścia w życie niniejszego porozumienia.
5. Należne środki finansowe przekazywane będą w okresach kwartalnych.
6. Wydatkowanie otrzymanej dotacji celowej musi być dokonywane z zastosowaniem przepisów ustawy o zamówieniach publicznych.

§ 6

Strony lub upoważnione przez nie osoby dokonają faktycznego przekazania — przejęcia dokumentacji związanej z realizacją zadań będących przedmiotem porozumienia protokołami zdawczo-odbiorczymi sporządzonymi w/g stanu na dzień 31.12.1996 r.

§ 7

1. Nadzór nad realizacją zadań powierzonych niniejszym porozumieniem prowadzi Dyrektor Wydziału Przedsięwzięć Publicznych Urzędu Wojewódzkiego w Katowicach.
2. Specjalistyczny nadzór mostowy pozostaje w Wojewódzkiej Dyrekcji Dróg Miejskich w Katowicach.
3. Kontrolę finansową realizacji zadań powierzonych niniejszym porozumieniem sprawuje Regionalna Izba Obrachunkowa w Katowicach na podstawie art. 5 ust. 2 ustawy z dnia 7 października 1992 r. o Regionalnych Izbach Obrachunkowych (Dz. U. Nr 85, poz. 428) z późniejszymi zmianami.

§ 8

Porozumienie obowiązuje do 31 grudnia 1997 r.

§ 9

1. Porozumienie może być rozwiązane przez każdą ze stron z zachowaniem 3-miesięcznego okresu wypowiedzenia. Oświadczenie woli w tej sprawie winno być złożone na piśmie najpóźniej w ostatnim dniu miesiąca poprzedzającego bieg wypowiedzenia.
2. W razie naruszenia prawa lub postanowień niniejszego porozumienia Wojewoda może od niego odstąpić ze skutkiem natychmiastowym.

§ 10

Wszelkie zmiany treści porozumienia wymagają dla swej ważności formy pisemnej w postaci aneksu podpisanego przez obie strony.

§ 11

1. Porozumienie podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Katowickiego.
2. Porozumienie wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia.

§ 12

Porozumienie zostało sporządzone w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.

BURMISTRZ MIASTA CZELADŹ

Kazimierz Jakóbczyk

WOJEWODA KATOWICKI

Eugeniusz Ciszak

poz. 53

Aneks z dnia 3 marca 1997 r.

do porozumienia zawartego w dniu 24 marca 1994 r. pomiędzy Wojewodą Katowickim i Zarządem Miasta Rydułtowy w sprawie powierzenia temu Zarządowi uprawnień Zarządcy dróg wojewódzkich.

§ 1

Na podstawie § 10 porozumienia zawartego pomiędzy Wojewodą Katowickim i Zarządem Miasta Rydułtowy w sprawie powierzenia temu Zarządowi uprawnień Zarządcy dróg wojewódzkich postanawia się wprowadzić do niniejszego porozumienia następujące zmiany:
— w § 5 zmienia się brzmienie ustępu „1'' na: „Zadania, o których mowa w § 3 Zarząd Miasta realizować będzie w ramach dotacji celowej na zadania powierzone gminom''.
— w § 5, ust. 2, w związku z korektą całkowitej długości dróg administrowanych przez Wojewodę, zmienia się wartość wskaźnika procentowego z **0,598%** na **0,650%**.
— w § 5, ust. 3 sformułowanie: „w/g stanu na dzień 01.01.1994 r.'' zastępuje się zapisem: „w/g stanu na dzień 31.12.1996 r.'', jednocześnie skreśla się zapis: „(t.j. bez długości dróg objętych programem pilotażowym)''.
— do § 5 dodaje się ustęp „5'' o brzmieniu: „Wydatkowanie otrzymanej dotacji celowej musi być dokonywane z zastosowaniem przepisów ustawy o zamówieniach publicznych''.
— w § 7 wprowadza się ustęp „2'' o brzmieniu: „Specjalistyczny nadzór mostowy pozostaje w Wojewódzkiej Dyrekcji Dróg Miejskich w Katowicach'', jednocześnie dotychczasowy ustęp „2'' staje się ustępem „3''.

§ 2

1. Aneks do porozumienia podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Katowickiego.
2. Wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia.

§ 3

Aneks do porozumienia sporządza się w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

BURMISTRZ MIASTA

mgr inż. Zbigniew Seemann

WOJEWODA KATOWICKI

Eugeniusz Ciszak

poz. 54

Wyrażam zgodę
WOJEWODA KATOWICKI
Eugeniusz Ciszak

ANEKS

z dnia 7 stycznia 1997 r.

do porozumienia z dnia 27 sierpnia 1990 r. zawartego między Kierownikiem Urzędu Rejonowego w Wodzisławiu Śl. a Zarządem Miasta Wodzisław Śl.

W oparciu o podział kompetencji zawarty w ustawie z dnia 17 maja 1990 r. o podziale zadań i kompetencji określonych w ustawach szczegółowych pomiędzy organy gminy a organy administracji rządowej oraz o zmianie niektórych ustaw (Dz. U. Nr 34, poz. 198 z późn. zm.) oraz w związku z podziałem jednostki samorządu terytorialnego

strony zgodnie postanawiają:

§ 1

O wykreśleniu z treści powołanego wyżej porozumienia spraw określonych w pkt 13 załącznika do porozumienia w zakresie dotyczącym geodezji i gospodarki gruntami, a wynikających z ustawy z dnia 17 maja 1989 r. prawo geodezyjne i kartograficzne (Dz. U. Nr 30, poz. 163 z późn. zm.), w szczególności polegających na:
a) realizacji zadań państwowej służby geodezyjnej i kartograficznej,
b) prowadzeniu ewidencji gruntów,
c) sporządzaniu zestawień zbiorczych danych objętych ewidencją gruntów i budynków
d) dokonywaniu rozgraniczeń nieruchomości,

§ 2

Wykreślenie, o którym mowa w § 1 dotyczy obrębów ewidencyjnych Pszów oraz Radlin.

§ 3

Aneks wchodzi w życie z dniem 1 kwietnia 1997 r., z tym, że w części dotyczącej obrębu ewidencyjnego Radlin, aneks wejdzie w życie po wykonaniu przez Zarząd Miasta Wodzisław Śl. — części opisowej operatu ewidencji gruntów dla tego terenu.

§ 4

Niniejszy aneks sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla Wojewody Katowickiego, Kierownika Urzędu Rejonowego w Wodzisławiu Śl. oraz Zarządu Miasta Wodzisław Śl.

§ 5

Aneks podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Katowickiego.

KIEROWNIK URZĘDU

mgr Marian Uherek

PREZYDENT MIASTA

mgr Adam Krzyżak

poz. 55

Uchwała Nr XV/97/96

RADY GMINY W GODOWIE

z dnia 24 kwietnia 1996 r.

w sprawie zmian w statucie gminy Godów i ustalenia jego jednolitego tekstu.

Na podstawie art. 10 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 29 kwietnia 1995 r. o zmianie ustawy o samorządzie terytorialnym oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. Nr 124, poz. 601 z 1995 r.)

Rada Gminy w Godowie

uchwala:

1. Przyjąć zmiany do statutu gminy Godów, jak w załączniku Nr 1 do niniejszej Uchwały.
2. Ustalić jednolity tekst Statutu Gminy Godów w brzmieniu jak w załączniku Nr 2 do Uchwały.
3. Zobowiązać Zarząd Gminy do ogłoszenia jednolitego tekstu Statutu w Dzienniku Urzędowym Województwa Katowickiego.
4. Odpowiedzialny za wykonanie Uchwały jest Zarząd Gminy.
5. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

PRZEWODNICZĄCY RADY GMINY

inż. Jan Rduch

Załącznik Nr 2
do Uchwały Rady Gminy
Nr XV/97/96
z dnia 24 kwietnia 1996 r.

STATUT GMINY GODÓW

Przepisy ogólne

§ 1

Gmina Godów tworzy wspólnotę samorządową osób zamieszkałych na terenie sołectw:
— **Godów**
— **Gołkowice,**
— **Krostoszowice,**
— **Łaziska,**
— **Podbucze,**

— **Skrbieńsko,**
— **Skrzyszów,**
zwanych dalej jednostkami pomocniczymi.

§ 2

Gmina Godów położona jest na południu województwa katowickiego, przy granicy z Czechami.
Obejmuje obszar 38,1 km^2.

§ 3

Siedzibą organów gminy jest wieś Godów.

§ 4

1. Gmina Godów, zwana dalej „gminą'' posiada osobowość prawną.
2. Do zakresu działania gminy należą wszystkie sprawy publiczne o znaczeniu lokalnym, nie zastrzeżone na rzecz innych podmiotów, które gmina wykonuje we własnym imieniu i na własną odpowiedzialność.
3. Samodzielność gminy podlega ochronie sądowej.

§ 5

1. Rada Gminy w drodze uchwały może tworzyć, łączyć lub dokonywać podziału oraz znoszenia jednostki pomocniczej, po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami.
2. Czynności te Rada Gminy podejmuje z inicjatywy własnej lub z inicjatywy mieszkańców pod warunkiem, że za ich przyjęciem opowie się ponad 50% zainteresowanej jednostki pomocniczej.

§ 6

1. Zaspokojenie zbiorowych potrzeb wspólnoty należy do podstawowych zadań gminy.
2. Gmina realizuje także zadania z zakresu organizacji, przygotowań i przeprowadzenia wyborów powszechnych lub referendów.

§ 7

1. Gmina realizuje zadania poprzez wykonywanie zadań własnych i zleconych.
2. Zadania zlecone z zakresu administracji rządowej gmina wykonuje na podstawie ustaw oraz porozumień z organami tej administracji, zawartych przez Zarząd Gminy na podstawie uchwały Rady Gminy.
   Zadania te realizowane są po zapewnieniu środków finansowych przez administrację rządową.
3. Zadania własne obejmują w szczególności następujące sprawy:
   a) ładu przestrzennego, gospodarki terenami oraz ochrony środowiska,
   b) gminnych dróg, ulic, mostów, placów oraz organizacji ruchu drogowego,
   c) wodociągów i zaopatrzenia w wodę,
   d) kanalizacji, usuwania i oczyszczania ścieków komunalnych, czystości oraz urządzeń sanitarnych, wysypisk i utylizacji odpadów komunalnych,
   e) zaopatrzenia w energię elektryczną i gaz,
   f) lokalnego transportu zbiorowego,
   g) ochrony zdrowia,
   h) pomocy społecznej, w tym ośrodków i zakładów opiekuńczych,
   i) komunalnego budownictwa mieszkaniowego,
   j) oświaty, w tym szkół podstawowych, przedszkoli i innych placówek oświatowo-wychowawczych,
   k) kultury, w tym bibliotek komunalnych i innych placówek upowszechniania kultury,
   l) kultury fizycznej i sportu, w tym terenów rekreacyjnych i urządzeń sportowych,
   ł) targowisk i hal targowych,
   m) zieleni komunalnej i zadrzewień,
   n) porządku publicznego i likwidacji patologii społecznej,
   o) ochrony przeciwpożarowej,
   p) utrzymania gminnych obiektów i urządzeń użyteczności publicznej oraz obiektów administracyjnych,
   r) ochronę zabytków oraz pomoc w utrzymaniu dóbr materialnych i duchowych kultury śląskiej.

§ 8

Gmina oraz inna komunalna osoba prawna nie może prowadzić działalności gospodarczej, wykraczającej poza zadania o charakterze użyteczności publicznej.

ROZDZIAŁ II

Wspólnota samorządowa

CZĘŚĆ I

Mieszkańcy

§ 9

1. Mieszkańcy gminy tworzą z mocy prawa wspólnotę samorządową.
2. Z tej racji wszyscy ci mieszkańcy są równi co do godności i działania, na skutek czego każdy zgodnie z własną pozycją i zadaniami współpracuje w rozwoju gminy.

§ 10

1. Mieszkańcy gminy mają między innymi prawo swobodnego zakładania stowarzyszeń, fundacji i kierowania nimi w celu ożywienia życia społecznego, gospodarczego, kulturalnego gminy oraz podtrzymywania tradycji regionalnych.
2. Działania wymienione w ust. 1 gmina będzie otaczać szczególną opieką.

§ 11

Zasady i tryb prowadzenia wyborów do Rady Gminy określa odrębna ustawa.

CZĘŚĆ II

Władze gminy

§ 12

Organami gminy są:
Rada Gminy
— **Zarząd Gminy.**

§ 13

1. Rada Gminy, zwana dalej „Radą" jest organem stanowiącym i kontrolnym gminy z zastrzeżeniem art. 12 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie terytorialnym z późniejszymi zmianami.
2. Kadencja Rady trwa 4 lata licząc od dnia wyborów.
3. W sprawach odwołania Rady przed upływem kadencji, samoopodatkowania mieszkańców na cele publiczne oraz innych ważnych dla gminy sprawach, mieszkańcy gminy mogą podejmować rozstrzygnięcia w drodze referendum w trybie określonym odrębnymi przepisami.

§ 14

1. Rada Gminy wybiera ze swego grona Przewodniczącego i jego Zastępcę w głosowaniu tajnym, bezwzględną większością głosów, w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady.
2. Funkcji, o których mowa w ust. 1 nie można łączyć z funkcją członka Zarządu.
3. Odwołanie Przewodniczącego i jego Zastępcy następuje na wniosek co najmniej 1/4 ustawowego składu Rady, w trybie określonym w ust. 1.

§ 15

Do właściwości Rady należą wszystkie sprawy pozostające w zakresie działania gminy, o ile ustawy nie stanowią inaczej.

§ 16

Do wyłącznych właściwości Rady należy:
1. Uchwalanie Statutu Gminy i Statutu Sołectwa,
2. Wybór i odwołanie Zarządu Gminy, stanowienie o kierunkach jego działania oraz przyjmowanie sprawozdań z tej działalności.
3. Powoływanie i odwoływanie Sekretarza i Skarbnika Gminy, który jest głównym księgowym budżetu, na wniosek Przewodniczącego Zarządu Gminy,
4. Uchwalanie budżetu gminy, rozpatrywanie sprawozdania z wykonania budżetu oraz podejmowanie uchwały w sprawie udzielenia lub nie udzielenia absolutorium Zarządowi z tego tytułu.
5. Uchwalanie miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,
6. Uchwalanie programów gospodarczych,
7. Ustalanie zakresu działania jednostek pomocniczych, zasad przekazywania im składników mienia do korzystania oraz zasad przekazywania środków budżetowych na realizację zadań przez te jednostki".
8. Podejmowanie uchwał w sprawach podatków i opłat w granicach przepisów określonych w odrębnych ustawach,
9. Podejmowanie uchwał w sprawach majątkowych gminy, przekraczających zakres zwykłego zarządu, a dotyczących:
   a) określania zasad nabycia, zbycia i obciążania nieruchomości gruntowych oraz ich wydzierżawiania lub najmu na okres nie dłuższy niż 3 lata o ile ustawy szczególne nie stanowią inaczej.
   b) emitowanie obligacji oraz określanie zasad ich zbywania, nabywania oraz wykupu przez Zarząd Gminy,
   c) zaciągania długoterminowych pożyczek i kredytów,
   d) ustalania maksymalnej wysokości pożyczek i kredytów krótkoterminowych, zaciąganych przez Zarząd w roku budżetowym,
   e) zobowiązań w zakresie podejmowania inwestycji i remontów o wartości przekraczającej granicę ustalaną corocznie przez Radę,
   f) tworzenia i przystępowania do spółek i spółdzielni oraz rozwiązywania i występowania z nich,
   g) określania zasad wnoszenia, cofania i zbywania udziałów i akcji przez Zarząd,
   h) tworzenia, likwidacji i reorganizacji przedsiębiorstw, zakładów i innych gminnych jednostek organizacyjnych oraz wyposażania ich w majątek,
   i) ustalania maksymalnej wysokości pożyczek i poręczeń, udzielanych przez Zarząd w roku budżetowym.
10. Określenie wysokości sumy, do której Zarząd Gminy może samodzielnie zaciągać zobowiązania oraz wybór banku prowadzącego obsługę finansową gminy.
11. Podejmowanie uchwał w sprawie przejęcia zadań z zakresu administracji rządowej na podstawie porozumienia.
12. Podejmowanie uchwał w sprawach współdziałania z innymi gminami oraz wydzielanie na ten cel odpowiedniego majątku.
13. Podejmowanie uchwał w sprawach herbu gminy, nazw ulic i placów oraz wznoszenia pomników.
14. Nadawanie honorowego obywatelstwa gminy.
15. Powoływania stałych i doraźnych komisji do określonych zadań, ustalania przedmiotu ich działania oraz składu osobowego.
16. Uchwalanie przepisów gminnych w granicach ustawowego upoważnienia.
17. Podejmowanie uchwał w sprawie lokalizacji lokalnych inwestycji, zakładów przemysłowych, usługowych, handlowych, gastronomicznych, rolniczych, punktów sprzedaży alkoholi itp. w ramach obowiązujących przepisów.
18. Stanowienie o innych sprawach zastrzeżonych ustawami do kompetencji Rady.

§ 17

1. Rada obraduje na sesjach zwoływanych przez Przewodniczącego lub podczas jego nieobecności przez jego Zastępcę w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.
2. Na wniosek Zarządu lub co najmniej 1/4 ustawowego składu Rady, Przewodniczący zobowiązany jest zwołać sesję w ciągu 7 dni od daty złożenia wniosku.
3. Przewodniczący zawiadamia pisemnie członków Rady najpóźniej na 5 dni przed terminem sesji o miejscu i terminie jej rozpoczęcia, podając jednocześnie proponowany porządek obrad, projekty uchwał i inne dokumenty związane z tematem omawianym na sesji.
4. Sesja może składać się z jednego lub kilku posiedzeń.
5. Informacje o zwołaniu sesji podaje się do wiadomości publicznej na 3 dni przed jej terminem na tablicach ogłoszeń, na terenie całej gminy.
6. Sesje Rady są jawne.
7. Rada może wprowadzić tajność obrad za zgodą 2/3 radnych obecnych na posiedzeniu Rady.

§ 18

1. Sesje zwoływane przez Przewodniczącego są sesjami zwyczajnymi.
2. Sejmik Samorządowy Województwa może zwołać sesję nadzwyczajną Rady Gminy.

§ 19

1. Uchwały Rady Gminy zapadają większuością głosów w obecności co najmniej połowy składu Rady, chyba że przepisy Statutu lub ustaw stanowią inaczej.
2. W przypadku równej liczby głosów to rozstrzyga głos Przewodniczącego.
3. Za przyjętą po głosowaniu uchwałę wszyscy Radni ponoszą jednakową odpowiedzialność.
4. Radny lub radni mający odmienne zdanie w omawianej sprawie rozstrzygniętej uchwały mogą w formie krótkiego pisemnego oświadczenia do protokołu z sesji określić swoje stanowisko.
5. Szczegółowy tryb przebiegu obrad Rady określa regulamin obrad Rady.

§ 20

1. Zarząd Gminy, zwany dalej „Zarządem", jest organem wykonawczym gminy.
2. Zarząd jest wybierany przez Radę w głosowaniu tajnym.
3. Zarząd Gminy ustala się na 5 osób. Przewodniczącym Zarządu jest Wójt.
4. Rada Gminy może odwołać Zarząd z wyjątkiem Wójta z innej przyczyny niż nieudzielenie absolutorium, jedynie na wniosek 1/4 ustawowego składu Rady. Wniosek ten wymaga formy pisemnej i uzasadnienia, a ponadto podlega zaopiniowaniu przez wszystkie Komisje Rady".

§ 21

1. Wójta wybiera Rada Gminy bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady w głosowaniu tajnym.
2. Wójt i jego Zastępca mogą być wybierani spoza składu Rady. Zastępcę Wójta oraz pozostałych członków Zarządu wybiera Rada Gminy na wniosek Wójta zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady w głosowaniu tajnym. Na uzasadniony wniosek Wójta Rada Gminy może odwołać poszczególnych członków Zarządu na zasadzie j.w.
3. Sekretarz i Skarbnik Gminy uczestniczą w pracach Zarządu bez prawa głosowania.
4. Po upływie kadencji Rady Zarząd działa do dnia wyborów nowego Zarządu.
5. Wójt i jego zastępca są pracownikami samorządowymi, zatrudnionymi w ramach stosunku pracy na podstawie wyboru.
6. Wójt organizuje pracę Zarządu, kierując bieżącymi sprawami gminy oraz reprezentuje ją na zewnątrz.

§ 22

1. Zarząd realizuje uchwały Rady oraz zadania gminy określone przepisami prawa. Szczegółowy tryb pracy Zarządu określa Regulamin uchwalony przez Radę.
2. Zarząd wykonuje zadania przy pomocy Urzędu Gminy.
3. Przy realizacji zadań własnych gminy Zarząd podlega wyłącznie Radzie.

§ 23

Do zadań Zarządu Gminy należy w szczególności:
1. Przygotowanie projektów uchwał Rady,
2. Określenie sposobu wykonywania uchwał,
3. Gospodarowanie mieniem komunalnym,
4. Opracowywania projektów budżetu i jego wykonanie,
5. Zatrudnianie i zwalnianie kierowników gminnych jednostek organizacyjnych,
6. Wykonywanie zadań zleconych gminie z zakresu administracji rządowej.
7. Podejmowanie uchwał w sprawach zwykłego zarządu majątkiem.
8. Opracowanie projektu regulaminu organizacyjnego Urzędu Gminy i propozycji zmian,
9. Opracowywanie projektów przepisów gminnych,
10. Ustalanie zakresu spraw, które Wójt może powierzyć w swoim imieniu Sekretarzowi Gminy,
11. Wydawanie przepisów porządkowych w formie Zarządzenia w przypadkach nie cierpiących ztwłoki.
12. Prowadzenia prawidłowej gospodarki finansowej gminy.

§ 24

1. Rada Gminy powołuje następujące komisje stałe:
   a) Komisja Rewizyjna,
   b) Komisja Rozwoju Gospodarczego i Budżetu,
   c) Komisja Socjalno-Bytowa,
   d) Komisja Rolnictwa, Handlu, Usług i Ochrony Środowiska.
2. Komisje pracują według ustalonych przez siebie regulaminów.
3. Do zadań komisji stałych należy:
   a) opiniowanie uchwał Rady oraz sprawowanie kontroli nad ich wykonaniem w zakresie kompetencji komisji,
   b) wystąpienie z inicjatywą uchwałodawczą,
   c) opiniowanie i rozpatrywanie spraw przekazanych komisji przez całą Radę oraz spraw przedkładanych przez członków komisji i obywateli.
   d) przyjmowanie oraz rozpatrywanie skarg i wniosków mieszkańców w sprawach działalności Rady i służb komunalnych w zakresie kompetencji komisji.
4. W skład Komisji Rewizyjnej wchodzą wyłącznie radni.
5. Do zadań Komisji Rewizyjnej należy kontrola działalności Zarządu i podporządkowanych mu jednostek. Zadania kontrolne Komisji Rewizyjnej powinny być ujęte w planie pracy zatwierdzonym przez Radę Gminy, a podstawą przeprowadzenia kontroli jest imienne upoważnienie do jej przeprowadzenia, podpisane przez Przewodniczącego Rady Gminy lub Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej.

§ 25

1. Kierownikiem Urzędu Gminy jest Wójt, który wydaje decyzje w sprawach indywidualnych z zakresu administracji publicznej.
2. Wójt może upoważnić swojego Zastępcę lub innych pracowników Urzędu Gminy do wydawania w jego imieniu decyzji określonych w ust. 1.
3. Wójt zawiera i rozwiązuje umowy z pracownikami samorządowymi.
4. Od decyzji administracyjnych wydawanych przez Wójta lub z jego upoważnienia w sprawach należących do zadań własnych gminy, służy odwołanie do Kolegium odwoławczego przy Sejmiku Samorządowym, w sprawach zleconych — do Wojewody Katowickiego.

§ 26

Wójt obowiązany jest do przedłożenia Wojewodzie uchwał Rady w terminie 7 dni od daty ich podjęcia.

§ 27

1. W sprawach nie cierpiących zwłoki Wójt podejmuje czynności należące do kompetencji Zarządu z wyjątkiem zarządzeń, które stanowią przepisy porządkowe.
2. Przepisy porządkowe wydaje Zarząd w formie zarządzenia i podlegają one zatwierdzeniu na najbliższej sesji Rady Gminy.

§ 28

1. Sekretarz Gminy:
   a) zapewnia sprawne funkcjonowanie Urzędu oraz organizuje pracę Urzędu,
   b) prowadzi sprawy gminy powierzone mu przez Wójta w zakresie ustalonym przez Zarząd.
2. Skarbnik Gminy jest głównym księgowym budżetu, kontrasygnującym czynności prawne, powodujące powstanie zobowiązań pieniężnych.

§ 29

Radny

1. Przed przystąpieniem do wykonywania mandatu radni składają ślubowanie zgodnie z zasadami określonymi w ustawie o samorządzie terytorialnym.
2. Radny reprezentuje wyborców, utrzymuje stałą więź z mieszkańcami oraz ich organizacjami, przyjmuje zgłoszone przez nich postulaty i przedstawia je organom gminy do rozpatrzenia.
3. Radny jest zobowiązany brać udział w pracach Rady i jej organów, tych instytucji samorządowych, do których został wybrany lub desygnowany.
4. Radny korzysta z ochrony prawnej przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.
5. Radny korzysta z prawa udostępniania mu do wglądu wszelkich dokumentów wszystkich jednostek organizacyjnych na terenie gminy, przy czym, ponosi pełną odpowiedzialność karną za niewłaściwe ich wykorzystanie.
6. Osoba wybrana na radnego nie może wykonywać pracy w ramach stosunku pracy w Urzędzie Gminy, w którym uzyskała mandat, oraz wykonywać funkcji kierownika w jednostce organizacyjnej tej gminy.
7. Organ gminy zamierzający powierzyć radnemu wykonywanie pracy na podstawie umowy-zlecenia, umowy agencyjnej lub zamierzający udzielić zamówienia publicznego obowiązany jest zasięgnąć opinii Komisji Rewizyjnej.
8. Wygaśnięcie mandatu radnego następuje w przypadkach określonych w art. 109 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. Ordynacja Wyborcza do Rad Gmin (Dz. U. Nr 16 poz. 96).

CZĘŚĆ III

Przepisy gminne

§ 30

Na podstawie upoważnień ustawowych przysługuje gminie prawo stanowienia przepisów powszechnie obowiązujących na obszarze gminy, zwanych dalej „Przepisami gminnymi".

§ 31

Na podstawie ustawy o samorządzie terytorialnym organy gminy mogą wydawać przepisy w zakresie:
1) wewnętrznego ustroju gminy oraz sołectw,
2) organizacji urzędów i instytucji gminnych,
3) zasad zarządu mieniem komunalnym,
4) zasad i trybu korzystania z gminnych obiektów i urządzeń użyteczności publicznej.

§ 32

W zakresie nieuregulowanym w odrębnych ustawach Rada może wydawać przepisy porządkowe, jeśli jest to niezbędne dla ochrony życia, zdrowia mieszkańców oraz zapewnienia porządku, spokoju i bezpieczeństwa publicznego na terenie gminy.

§ 33

1. Przepisy gminne są ogłaszane przez rozplakatowanie na tablicach informacyjnych na terenie gminy.
2. Przepisy gminne wchodzą w życie z dniem ogłoszenia, chyba, że przepisy określają inny termin wejścia w życie.
3. Przepisy gminne są rejestrowane i dostępne do powszechnego wglądu w siedzibie Zarządu.

CZĘŚĆ IV

Gminne jednostki organizacyjne

§ 34

1. Dla realizacji zadań gmina może tworzyć jednostki organizacyjne, w tym przedsiębiorstwa i zakłady.
2. Rada uchwala statut gminnej jednostki organizacyjnej, posiadającej osobowość prawną.
   Statut określa między innymi: nazwę, zakres działania, siedzibę, zakres wyposażenia w majątek oraz zakres uprawnień dotyczących rozporządzania tym majątkiem.
3. Zatrudnianie i zwalnianie kierowników tych jednostek należy do Zarządu Gminy.

ROZDZIAŁ III

Dobra Gminy

§ 35

Mieniem komunalnym jest własność i inne prawa majątkowe należące do gminy Godów oraz mienie innych komunalnych osób prawnych, w tym przedsiębiorstw gminnych mających swą siedzibę na terenie gminy Godów.

§ 36

Wszystkie przysługujące dotychczas mieszkańcom gminy prawa własności i użytkowania lub inne prawa rzeczowe i majątkowe stanowiące mienie gminne pozostają nienaruszone.

§ 37

Gmina nie ponosi odpowiedzialności za zobowiązania innych komunalnych osób prawnych, a te nie ponoszą odpowiedzialności za zobowiązania gminy.

§ 38

Oświadczenie woli w imieniu gminy w zakresie zarządu mieniem składają dwaj członkowie Zarządu.

§ 39

Obowiązkiem osób uczestniczących w zarządzaniu mieniem komunalnym jest:
1) zachowanie szczególnej staranności przy wykonywaniu zarządu zgodnie z przeznaczeniem tego mienia i jego ochrona,
2) dokładne sprawdzenie stanu prawnego zarządzanego mienia.

§ 40

Nabycie mienia komunalnego następuje:
1) na podstawie ustawy — przepisy wprowadzające ustawę o samorządzie terytorialnym,
2) przez przekazanie gminie mienia w związku z utworzeniem lub zmianą granic gminy, wg artykułu 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie terytorialnym, w drodze porozumienia,
3) w wyniku przekazania przez administrację rządową na zasadach określonych przez Radę Ministrów,
4) w wyniku prowadzenia własnej działalności gospodarczej,
5) przez inne czynności prawne,
6) w innych przypadkach określonych odrębnymi przepisami.

§ 41

Gmina samodzielnie prowadzi gospodarkę finansową na podstawie budżetu gminy, zwanego dalej „budżetem", uchwalonego na rok budżetowy.
1. Według przygotowanego przez siebie projektu budżetu wraz z informacjami o stanie mienia komunalnego Zarząd przedkłada Radzie najpóźniej do 15 listopada roku poprzedzającego rok budżetowy i przesyła projekt do wiadomości Regionalnej Izbie Obrachunkowej.
2. Budżet uchwalany jest w terminie do końca roku poprzedzającego rok budżetowy.
3. Do czasu uchwalenia budżetu przez Radę Gminy, jednak nie później niż do 31 marca roku budżetowego, podstawą gospodarki budżetowej jest projekt budżetu przedstawiony Radzie Gminy.

§ 42

Dochodami gminy są:
1) podatki, opłaty i inne wpływy określone w odrębnych ustawach, jako dochody gminy
2) dochody z majątku gminy,
3) subwencja ogólna z budżetu państwa,
4) nadwyżki budżetowe z lat ubiegłych,
5) dotacje celowe do zadań zleconych,
6) wpływy z samoopodtkowania mieszkańców,
7) składki, darowizny przyjęte przez gminę,
8) inne przychody.

§ 43

Wydatki budżetu nie mogą przekraczać dochodów.

§ 44

Uchwały organów gminy dotyczące planu budżetu, udzielania absolutorium Zarządowi Gminy oraz zaciągania przez gminę kredytów i pożyczek zapadają bezwzględną większością głosów, w obecności co najmniej 2/3 ustawowego składu Rady.

§ 45

1. Za prawidłową gospodarkę finansami odpowiada Zarząd.
2. Gospodarka gminy jest jawna.
3. Wójt ogłasza uchwałę budżetową i sprawozdanie z jej wykonania w siedzibie Urzdędu Gminy w terminie 7 dni od daty podjęcia uchwały.

§ 46

1. Dyspozycja środkami pieniężnymi gminy jest oddzielona od kasowego jej wykonania.
2. Wydatki dokonywane są w miarę wpływów dochodów budżetowych w granicach uchwalonych przez Radę.
3. Obsługę bankową gminy prowadzi bank wskazany przez Radę z tym, że wyłącza się możliwość wskazania Narodowego Banku Polskiego.

§ 47

Organem uchwałodawczym w sołectwie jest zebranie wiejskie, organem wykonawczym jest sołtys.
Kadencja sołtysa trwa 4 lata.
O przeprowadzeniu wyborów w każdym przypadku postanawia Zarząd Gminy.

ROZDZIAŁ IV

Postanowienia dotyczące sołectw

§ 48

Szczegółową organizację oraz zakres działania sołectwa określa odrębny Statut ustanowiony przez Radę, po zasięgnięciu opinii zebrania wiejskiego dla danego sołectwa — jednostki pomocniczej.

§ 49

1. Rada odrębną uchwałą może przekazać w zarząd sołectwu część mienia należącego do gminy.
2. Zakres czynności dokonywanych przez organy sołectwa względem tego mienia określa Statut sołectwa lub powyższa uchwała.
3. Przewodniczący organu wykonawczego jednostki pomocniczej — sołectwa może uczestniczyć w pracach Rady Gminy, tj. posiedzeniach Komisji oraz sesjach Rady Gminy z głosem doradczym, bez prawa głosowania.
4. Przewodniczącemu organu wykonawczego jednostki pomocniczej — sołectwa ponoszone koszta podróży służbowej i diet kompensowane są w ramach należności za inkaso zobowiązań pieniężnych.

§ 50

Pozostałe sprawy wynikające z innych przepisów, a dotyczące sołectw reguluje Statut sołectwa.

§ 51

Jednostka pomocnicza — sołectwo prowadzi gospodarkę finansową w ramach budżetu gminy, wykorzystując wydzielone przez Radę Gminy środki na działalność bieżącą.

ROZDZIAŁ V

Związki i Porozumienia Komunalne

§ 52

W celu wspólnego wykonywania zadań publicznych Rada może podejmować uchwały dotyczące tworzenia i udziału w związkach międzygminnych.

§ 53

W celu wspierania roli samorządu terytorialnego oraz obrony wspólnych interesów Rada może podjąć uchwałę o tworzeniu lub wstąpieniu do związku gmin.

§ 54

Rada wybiera ze swego grona przedstawiciela do Sejmiku Samorządowego w trybie określonym ustawą z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie terytorialnym.

ROZDZIAŁ VI

Organy właściwe do nawiązywania stosunku pracy w imieniu organów i jednostek organizacyjnych gminy

§ 55

Właściwym w imieniu Rady do nawiązywania i rozwiązywania stosunku pracy na podstawie wyboru z Wójtem i jego Zastępcą jest Przewodniczący Rady, o czym stanowi umowa o pracę. Wypowiedzenie tej umowy następuje z dniem wyboru nowego Wójta lub jego Zastępcy.

§ 56

Przewodniczący Rady jest właściwy do nawiązywania i rozwiązywania stosunku pracy na podstawie powołania na czas nieokreślony z Sekretarzem oraz Skarbnikiem Gminy.

§ 57

Wójt jest właściwy do nawiązywania i rozwiązywania stosunku pracy z pracownikami samorządowymi na podstawie mianowania, powołania lub Kodeksu Pracy, w zależności od sytuacji prawnej tych pracowników.

ROZDZIAŁ VII

Postanowienia końcowe

§ 58

Wykładni postanowień Statutu dokonuje Rada a między sesjami Zarząd.

§ 59

W zakresie nie uregulowanym w niniejszym Statucie mają zastosowania przepisy obowiązujących ustaw regulujących działanie i kompetencje samorządu terytorialnego.

PRZEWODNICZĄCY RADY GMINY

inż. Jan Rduch

poz. 56

UCHWAŁA NR XIII/99/96
RADY MIEJSKIEJ WODZISŁAWIA ŚLĄSKIEGO

z dnia 16 lutego 1996 r.

w sprawie uchwalenia Statutu Miasta Wodzisławia Śląskiego

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 1 w związku z art. 3 ust. 1 i art. 22 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie terytorialnym (Dz. U. Nr 16, poz. 95 z późniejszymi zmianami) — **Rada Miejska Wodzisławia Śląskiego**

uchwala, co następuje:

§ 1

Uchwala się Statut Miasta Wodzisławia Śląskiego w brzmieniu załącznika do niniejszej uchwały, stanowiącego jej integralną część.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Miasta Wodzisławia Śląskiego.

§ 3

Tracą moc następujące uchwały Rady Miejskiej Wodzisławia Śląskiego:

— Nr VII/59/90 z dnia 19 listopada 1990 roku w sprawie Statutu Miasta Wodzisławia Śląskiego;
— Nr X/93/91 z dnia 28 stycznia 1991 roku w sprawie zatwierdzenia „Regulaminu pracy Rady Miejskiej Wodzisławia Śląskiego";
— Nr V/41/94 z dnia 28 października 1994 roku w sprawie zatwierdzenia Regulaminu Pracy Komisji Rewizyjnej Rady Miejskiej Wodzisławia Śląskiego;
— Nr X/94/91 z dnia 28 stycznia 1991 roku w sprawie szczegółowego trybu pracy Zarządu Miasta.

§ 4

Statut Miasta wchodzi w życie z dniem ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Katowickiego.

PRZEWODNICZĄCY RADY MIEJSKIEJ WODZISŁAWIA ŚLĄSKIEGO

mgr Józef Żywina

STATUT
MIASTA WODZISŁAWIA ŚLĄSKIEGO

Działając na podstawie ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie terytorialnym — Rada Miejska Wodzisławia Śląskiego uchwałą Nr XIII/99/96 z dnia 16 lutego 1996 r. uchwaliła następującą treść Statutu Miasta:

DZIAŁ I

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§ 1

Wspólnotę samorządową gminy Wodzisław Śląski stanowią mieszkańcy miasta Wodzisławia Śląskiego zwanego w dalszej części statutu ,,miastem''.

§ 2

1. Terytorium gminy obejmuje obszar miasta Wodzisławia Śląskiego zgodnie z mapą stanowiącą załącznik nr 1 do niniejszego Statutu.
2. Rodzaje i sposób użytkowania gruntów w mieście określa miejscowy plan ogólny zagospodarowania przestrzennego.

§ 3

Miasto posiada osobowość prawną i wykonuje zadania publiczne w imieniu własnym i na własną odpowiedzialność.

§ 4

Samodzielność miasta podlega ochronie sądowej.

§ 5

1. Siedzibą organów miasta jest zespół budynków przy ul. Bogumińskiej, chyba, że Rada Miejska postanowi inaczej.
2. Sesje Rady Miejskiej i posiedzenia Zarządu Miasta odbywają się w siedzibie organów miasta.
3. W uzasadnionych przypadkach posiedzenia Zarządu Miasta mogą odbywać się poza siedzibą organów miasta.

ROZDZIAŁ II

Insygnia miejskie

§ 6

1. Herbem miasta jest wizerunek pół orła z prawej strony na tle niebieskim i pół róży z lewej strony na tle czerwonym.
2. Wizerunek herbu stanowi załącznik nr 2 do Statutu.

§ 7

1. Miasto używa własnej pieczęci, która jest metalowa, tłoczona, okrągła o średnicy 55 mm, chyba, że przepisy szczególne stanowią inaczej.
2. Pieczęć zawiera w środkowej części herb miasta, a w otoku napis: ,,Miasto Wodzisław Śląski''.
3. Odcisk pieczęci będzie stanowić załącznik nr 3 do Statutu.
4. Do czasu wykonania pieczęci miasta, miasto używa pieczęci z wizerunkiem orła ustalonym dla godła państwowego.

ROZDZIAŁ III

Ustrój miasta

§ 8

1. Rada Miejska może utworzyć na terenie miasta dzielnice w drodze uchwały, na wniosek radnych lub zainteresowanych mieszkańców.
2. Podjęcie przez Radę Miejską uchwały w sprawie utworzenia, łączenia, podziału oraz znoszenia dzielnic poprzedzone jest przeprowadzeniem konsultacji z mieszkańcami.
3. Szczegółowy tryb i sposób przeprowadzenia konsultacji w sprawie ujętej w ust. 2 określi każdorazowo Rada Miejska w odrębnej uchwale.

§ 9

1. Granice dzielnic nanosi się na mapę stanowiącą załącznik nr 1 do niniejszego Statutu.
2. Szczegółową organizację oraz zakres działania organów dzielnicy określi Statut przyjęty przez Radę Miejską uchwałą o utworzeniu dzielnicy.
3. Rada Miejska może przekazać dzielnicy w posiadanie część mienia należącego do miasta określając zakres czynności, które organy dzielnicy mogą podejmować w stosunku do powierzonego im mienia.

§ 10

1. Przewodniczący Zarządu Dzielnicy może uczestniczyć w sesjach Rady Miejskiej, bez prawa głosowania.
2. Biuro Rady Miejskiej przesyła Przewodniczącemu Zarządu Dzielnicy zawiadomienie o terminie odbywania sesji wraz z niezbędnymi materiałami w trybie przewidzianym dla radnych.
3. Przewodniczący Zarządu Dzielnicy może uczestniczyć w posiedzeniach każdej stałej komisji Rady Miejskiej z wyjątkiem Komisji Rewizyjnej bez prawa głosowania.

DZIAŁ II

ROZDZIAŁ I

Zakres działania i zadania miasta

§ 11

Do zakresu działania miasta należą wszystkie sprawy publiczne o znaczeniu lokalnym nie zastrzeżone ustawami na rzecz innych podmiotów.

§ 12

Podstawowym zadaniem miasta jest zaspokajanie potrzeb zbiorowych mieszkańców.

§ 13

1. Zadania własne miasta obejmują w szczególności sprawy:
   1) ładu przestrzennego, gospodarki terenami i ochrony środowiska;
   2) miejskich dróg, ulic, mostów, placów oraz organizacji ruchu drogowego;

3) wodociągów i zaopatrzenia w wodę, kanalizacji, usuwania i oczyszczania ścieków komunalnych, utrzymania czystości oraz urządzeń sanitarnych, wysypisk i utylizacji odpadów komunalnych, zaopatrzenia w energię elektryczną i cieplną;
4) lokalnego transportu zbiorowego;
5) ochrony zdrowia;
6) pomocy społecznej, w tym ośrodków i zakładów opiekuńczych;
7) komunalnego budownictwa mieszkaniowego;
8) oświaty, w tym szkół podstawowych, przedszkoli i innych placówek oświatowo-wychowawczych;
9) kultury, w tym bibliotek miejskich i innych placówek upowszechniania kultury;
10) kultury fizycznej, w tym terenów rekreacyjnych i urządzeń sportowych;
11) targowisk i hal targowych;
12) zieleni komunalnej i zadrzewień;
13) cmentarzy komunalnych;
14) porządku publicznego i ochrony przeciwpożarowej;
15) utrzymania miejskich obiektów i urządzeń użyteczności publicznej oraz obiektów administracyjnych;
16) zapewnienia kobietom w ciąży opieki socjalnej, medycznej i prawnej;

2. Ustawy określają, które zadania własne mają charakter obowiązkowy.

§ 14

Miasto wykonuje zadania zlecone z zakresu administracji rządowej określone w ustawach i porozumieniach zawartych z organami tej administracji.

ROZDZIAŁ II

Władze miasta

§ 15

1. Mieszkańcy miasta podejmują rozstrzygnięcia w głosowaniu powszechnym (poprzez wybory i referendum) lub za pośrednictwem organów miasta.
2. Zasady i tryb przeprowadzenia wyborów do Rady Miejskiej określa odrębna ustawa.

§ 16

1. Referendum może być przeprowadzone w każdej ważnej dla miasta sprawie. Referendum przeprowadza się w sprawach:
   1) samoopodatkowania mieszkańców na cele publiczne;
   2) odwołania Rady Miejskiej przed upływem kadencji.
2. Referendum przeprowadza się zgodnie z przepisami odrębnej ustawy.

§ 17

Organami miasta są:
1) Rada Miejska Wodzisławia Śląskiego zwana dalej Radą;
2) Zarząd Miasta Wodzisławia Śląskiego zwany dalej Zarządem.

DZIAŁ III

ROZDZIAŁ I

Właściwości i zakres działania Rady Miejskiej

§ 18

1. Rada jest organem stanowiącym i kontrolnym miasta.
2. Rada składa się z 36 radnych wybranych przez mieszkańców w wyborach samorządowych.
3. Warunki organizacyjne niezbędne dla prawidłowej pracy Rady zapewnia Zarząd.
4. Obsługę biurowo-administracyjną Rady i jej komisji prowadzi Biuro Rady Miejskiej.

§ 19

Do właściwości Rady należą wszystkie sprawy pozostające w zakresie działania miasta, o ile ustawy nie stanowią inaczej.

§ 20

1. Do wyłącznej właściwości Rady należą:
   1) uchwalanie Statutu Miasta;
   2) wybór i odwołanie Zarządu, stanowienie o kierunkach jego działania oraz przyjmowanie sprawozdań z jego działalności;
   3) powoływanie i odwoływanie Skarbnika Miasta, który jest głównym księgowym budżetu oraz Sekretarza Miasta — na wniosek Przewodniczącego Zarządu;
   4) uchwalanie budżetu miasta, rozpatrywanie sprawozdania z wykonania budżetu oraz podejmowanie uchwały w sprawie udzielania lub nieudzielania absolutorium Zarządowi z tego tytułu;
   5) uchwalanie miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego;
   6) uchwalanie programów gospodarczych;
   7) ustalanie zakresu działania dzielnic, zasad przekazywania im składników mienia do korzystania oraz zasad przekazywania środków budżetowych na realizację zadań przez te dzielnice;
   8) podejmowanie uchwał w sprawach podatków i opłat w granicach określonych w odrębnych ustawach;
   9) podejmowanie uchwał w sprawach majątkowych miasta przekraczających zakres zwykłego zarządu dotyczących:
      a) określania zasad nabycia, zbycia i obciążania nieruchomości gruntowych oraz ich wydzierżawiania lub najmu na okres dłuższy niż 3 lata, o ile ustawy szczególne nie stanowią inaczej, do czasu określenia zasad Zarząd może dokonywać tych czynności wyłącznie za zgodą Rady;
      b) emitowania obligacji oraz określania zasad ich zbywania, nabywania i wykupu przez Zarząd;
      c) zaciągania długoterminowych pożyczek i kredytów;
      d) ustalania maksymalnej wysokości pożyczek i kredytów krótkoterminowych zaciąganych przez Zarząd w roku budżetowym;
      e) zobowiązań w zakresie podejmowania inwestycji i remontów o wartości przekraczającej granicę ustalaną corocznie przez Radę;
      f) tworzenia i przystępowania do spółek i spółdzielni oraz rozwiązywania i występowania z nich;
      g) określania zasad wnoszenia, cofania i zbywania udziałów i akcji przez Zarząd;

h) tworzenia, likwidacji i reorganizacji przedsiębiorstw, zakładów i innych miejskich jednostek organizacyjnych oraz wyposażenia ich w majątek;
i) ustalania maksymalnej wysokości pożyczek i poręczeń udzielonych przez Zarząd w roku budżetowym;

10) podejmowanie uchwał w sprawie przyjęcia zadań z zakresu administracji rządowej również na podstawie porozumienia z organami tej administracji;
11) określanie wysokości sumy, do której Zarząd może samodzielnie zaciągać zobowiązania;
12) podejmowanie uchwał w sprawach współdziałania z innymi miastami oraz wydzielanie na ten cel odpowiedniego majątku;
13) podejmowanie uchwał w sprawach: herbu, pieczęci miasta, nazw ulic i placów publicznych oraz wznoszenia pomników;
14) nadawanie honorowego obywatelstwa miasta;
15) wybieranie członków komisji dyscyplinarnych I i II instancji zgodnie z ustawą o pracownikach samorządowych;
16) rozpatrywanie skarg na działalność Zarządu zgodnie z przepisami kodeksu postępowania administracyjnego;
17) dokonywanie wyboru i odwoływanie delegatów do Sejmiku Samorządowego Województwa Katowickiego;
18) wybieranie i odwoływanie przedstawicieli miasta do międzygminnych związków komunalnych na wniosek Prezydenta Miasta;
19) powoływanie stałych i doraźnych komisji Rady, ustalanie liczebności i składu osobowego oraz przedmiotu ich działania;
20) uchwalanie regulaminu organizacyjnego Urzędu Miasta na wniosek Zarządu;
21) stanowienie w innych sprawach zastrzeżonych ustawami do kompetencji Rady;

2. Rada kontroluje działalność Zarządu i miejskich jednostek organizacyjnych.

ROZDZIAŁ II

Prawa i obowiązki radnych

§ 21

1. Przed przystąpieniem do wykonywania mandatu radni składają ślubowanie:
„Ślubuję uroczyście jako radny pracować dla dobra pomyślności gminy działać zawsze zgodnie z prawem oraz z interesami gminy i jej mieszkańców, zgodnie i rzetelnie reprezentować swoich wyborców, troszczyć się o ich sprawy oraz nie szczędzić sił dla wykonania zadań gminy".
2. Ślubowanie odbywa się w ten sposób, że po odczytaniu roty wywołani kolejno radni powstają i wypowiadają słowo „ślubuję".
3. Radni nieobecni na pierwszej sesji Rady oraz radni, którzy uzyskali mandat w czasie trwania kadencji, składają ślubowanie na pierwszej sesji, na której są obecni.

§ 22

Radni reprezentują wyborców, utrzymują stałą więź z mieszkańcami oraz ich organizacjami, przyjmują zgłaszane postulaty i przedstawiają je organom miasta do rozpatrzenia.

§ 23

Radni obowiązani są brać udział w pracach Rady i jej Komisji oraz tych instytucji samorządowych, do których zostali wybrani lub desygnowani.

§ 24

Radny obecny na sali obrad sesji nie może uchylić się od wzięcia udziału w głosowaniu.

§ 25

Radny ma prawo domagać się wniesienia pod obrady Rady lub komisji spraw, które uważa za uzasadnione.

§ 26

1. Radny ma prawo kierować do Zarządu i Przewodniczącego Rady interpelacji we wszystkich sprawach miasta.
2. Interpelacja — to zapytanie skierowane przez radnego do Zarządu. Adresatem interpelacji może być również Przewodniczący Rady w sprawach dotyczących działania Rady (np. komisji Rady).
Interpelacje składają radni na piśmie, w okresie między sesjami. Odpowiedź o sposobie załatwienia interpelacji winna być udzielona radnemu w przeciągu miesiąca.

§ 27

1. Radni mogą organizować się w kluby radnych.
2. Utworzenie klubu radnych ogłasza się na sesji Rady, podając jego nazwę i skład osobowy.
3. Ustalenia zawarte w regulaminach klubów radnych są wewnętrzną sprawą tych klubów.
4. Kluby radnych mają prawo:
   1) podejmowania inicjatyw uchwałodawczych;
   2) składania oświadczeń;
   3) umieszczania w protokole z posiedzenia komisji lub sesji Rady zapisu o stanowisku klubu w danej sprawie;
5. Oświadczenia, o których mowa w ust. 4 składa Przewodniczący klubu.
6. Kluby radnych mogą korzystać nieodpłatnie z pomieszczeń będących w użytkowaniu miasta w celu odbywania spotkań, po uprzednim uzgodnieniu z Prezydentem Miasta.
Działalność klubów nie obciąża budżetu miasta.

§ 28

Na zasadach ustalonych przez Radę radnemu i członkowi komisji spoza Rady przysługują diety oraz zwrot kosztów podróży służbowych.

§ 29

Radni korzystają z ochrony prawnej przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.

§ 30

1. Rozwiązanie z radnym stosunku pracy wymaga uprzedniej zgody Rady. Rada odmówi zgody na rozwiązanie stosunku pracy z radnym, jeżeli podstawą rozwiązania tego stosunku

są zdarzenia związane z wykonywaniem przez radnego mandatu.
2. Pracodawca obowiązany jest zwolnić radnego od pracy zawodowej w celu umożliwienia mu braia udziału w pracach organów miasta.

ROZDZIAŁ III

Sesje Rady

§ 31

1. Rada obraduje na sesjach zwoływanych przez jej Przewodniczącego w miarę potrzeb, nie rzadziej jednek niż raz na kwartał.
2. Przewodniczący obowiązany jest zwołać sesję w ciągu 7 dni, na pisemny wniosek podany wraz z uzasadnieniem przez:
   1) Zarząd;
   2) co najmniej 9 radnych.
3. O czasie i miejscu obrad Rady, Przewodniczący zawiadamia pisemnie radnych, Zarząd oraz Przewodniczących Zarządów Dzielnic co najmniej 5 dni przed terminem sesji.
4. Do zawiadomienia dołącza się:
   1) proponowany porządek obrad;
   2) projekty uchwał;
   3) materiały pomocnicze w sprawach, które mają być rozpatrywane przez Radę;
   4) inne materiały.
5. Informację o zwoływaniu sesji zamieszcza się również na tablicy informacyjnej w Urzędzie Miasta i na tablicach ogłoszeń na terenie miasta.
6. Nadzwyczajną sesję Rady może zwołać Sejmik Samorządowy Województwa Katowickiego.

§ 32

1. Sesje Rady są jawne.
2. Rada może wprowadzić tajność obrad bezwzględną większością głosów.

§ 33

Rada może rozpocząć obradowanie i podejmować uchwały przy obecności co najmniej 18 radnych, chyba, że przepisy ustawy stanowią inaczej.

§ 34

1. Sesje Rady powinny odbywać się na jawnym posiedzeniu.
2. Rada może postanowić o przerwaniu sesji i kontynuowaniu obrad tej samej sesji w innym terminie.
   Może to nastąpić w szczególności ze względu na:
   1) niemożliwość rozpatrzenia na jednym posiedzeniu całości spraw porządku obrad;
   2) potrzebę uzyskania dodatkowych materiałów czy informacji;
   3) dużą liczbę dyskutantów;
   4) inne nieprzewidziane przeszkody uniemożliwiające Radzie obradowanie lub rozstrzyganie spraw;
3. Jedno posiedzenie sesji Rady nie powinno trwać dłużej niż 9 godzin łącznie z przerwami.

§ 35

1. W przypadku braku quorum koniecznego do podjęcia uchwał przewidzianych w porządku obrad sesji decyzję o przerwaniu sesji podejmuje przewodniczący obrad wyznaczając termin następnego posiedzenia.
2. Fakt przerwania sesji oraz nazwiska radnych, którzy bez usprawiedliwienia opuścili obrady, co spowodowało ich przerwanie ze względu na brak quorum, odnotowuje się w protokole sesji.

§ 36

1. Sesję otwiera i obrady prowadzi Przewodniczący Rady, a w razie jego nieobecności Wiceprzewodniczący Rady.
2. W przypadku nieobecności Przewodniczącego i Wiceprzewodniczących, sesję prowadzi radny wybrany przez Radę w głosowaniu jawnym.
3. Pierwszą sesję Rady zwołuje Przewodniczący poprzedniej Rady i prowadzi ją do czasu wyboru nowego Przewodniczącego Rady.

§ 37

1. Przewodniczący obrad otwiera sesję wypowiadając formułę: „Otwieram sesję Rady Miejskiej Wodzisławia Śląskiego”.
2. Po otwarciu sesji Przewodniczący stwierdza na podstawie listy obecności prawomocność obrad, a w przypadku braku quorum przerywa sesję wyznaczając nowy termin posiedzenia.

§ 38

1. Po stwierdzeniu prawomocności obrad, Przewodniczący przedstawia do uchwalenia projekt porządku obrad.
2. Z wnioskiem o uzupełnienie, bądź zmianę w projekcie porządku obrad może wystąpić każdy radny oraz Prezydent Miasta i Wiceprezydenci.

§ 39

1. Przewodniczący prowadzi obrady według uchwalonego porządku, przy czym za zgodą Rady może dokonywać zmian w kolejności realizacji poszczególnych jego punktów.
2. Przewodniczący udziela głosu radnym według kolejności zgłoszeń.
3. Członkom Zarządu, zaproszonym gościom, a także referującym projekty uchwał Przewodniczący może udzielić głosu poza kolejnością.
4. Rada może określić maksymalny czas wystąpienia radnego w danej sprawie.
5. Nie wygłoszone wystąpienie radny może złożyć do protokołu sesji.

§ 40

1. W ciągu całej sesji Przewodniczący udziela głosu w sprawie zgłoszenia przez radnych wniosków o charakterze formalnym, które rozpatruje się niezwłocznie.
2. Do wniosków formalnych zalicza się wnioski w następujących sprawach:
   1) stwierdzenia quorum;
   2) przerwania lub zamknięcia posiedzenia;
   3) uchwalenia tajności posiedzenia lub jego części;
   4) odroczenia lub zakończenia dyskusji;

5) ograniczenia czasu przemówień;
6) odesłania do komisji Rady lub do autora projektu;
7) głosowania bez dyskusji;
8) powtórnego głosowania jawnego;
9) zmiany porządku obrad;
10) określenia sposobu głosowania;
11) zamknięcia listy.

3. Przed podaniem wniosku formalnego pod głosowanie jeden z radnych może argumentować przeciwko wnioskowi.
4. Rada decyduje o wniosku w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów.

§ 41

1. Na początku obrad każdej sesji Prezydent Miasta informuje o zgłoszonych interpelacjach i sposobie ich realizacji.
2. Na wniosek radnego, Rada może włączyć sprawę rozpatrzenia odpowiedzi na jego interpelację do porządku obrad sesji.
3. Na wniosek co najmniej 5 radnych, Rada włączy rozpatrzenie odpowiedzi na interpelację do porządku obrad sesji.

§ 42

1. Przewodniczący obrad czuwa nad sprawnym przebiegiem sesji i zachowaniem porządku obrad.
2. W przypadku stwierdzenia, że w wystąpieniu swoim radny wyraźnie odbiega od przedmiotu obrad lub znacznie przekracza przeznaczony dla niego czas, Przewodniczący obrad może przywołać radnego „do rzeczy", a po dwukrotnym przywołaniu — odebrać mu głos.
3. Jeżeli treść lub sposób wystąpienia, albo zachowanie radnego w oczywisty sposób zakłócają porządek obrad, bądź uchybiają powadze sesji — Przewodniczący obrad może przywołać radnego „do porządku", a gdy przywołanie nie odniesie skutku, odbiera mu głos. Fakt ten odnotowuje się w protokole sesji.
4. Postanowienia ust. 2 i 3 stosuje się odpowiednio do osób spoza Rady przebywających na sali obrad.

§ 43

1. Przewodniczący obrad może udzielić głosu osobie spośród publiczności obecnej na sesji, po uprzednim zgłoszeniu przez nią chęci zabrania głosu.
2. Przewodniczący obrad może nakazać opuszczenie miejsca obrad osobie spoza Rady, która zachowaniem swoim lub wystąpieniem zakłóca porządek obrad, bądź narusza powagę sesji.

§ 44

Po wyczerpaniu porządku obrad, Przewodniczący obrad kończy sesję wypowiadając formułę:
„Zamykam sesję Rady Miejskiej Wodzisławia Śląskiego".

§ 45

1. Z każdej sesji sporządza się protokół stanowiący urzędowy zapis przebiegu obrad i podjętych rozstrzygnięć.
2. Do protokołu dołącza się podjęte przez Radę uchwały, listę obecności radnych i zaproszonych osób oraz taśmę magnetyczną z nagranym przebiegiem sesji.
3. Protokół podpisuje Przewodniczący obrad.
4. Protokół wykłada się w Biurze Rady Miejskiej do wglądu radnym w terminie 10 dni po zakończeniu sesji oraz na następnej sesji, na której radni mogą zgłaszać poprawki i uzupełnienia do treści protokołu.
5. Protokół z danej sesji zatwierdza się na następnej sesji.
6. Wykorzystanie publiczne protokołu może nastąpić wyłącznie po jego zatwierdzeniu.

ROZDZIAŁ IV

Uchwały Rady

§ 46

1. Sprawy rozpatrywane na sesjach, Rada podejmuje w drodze uchwał.
2. Uchwały są odrębnymi dokumentami z wyjątkiem uchwał o charakterze proceduralnym, które zamieszcza się w protokole z sesji.

§ 47

1. Uchwały Rady podejmowane są zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym w obecności co najmniej 18 radnych, chyba, że przepisy ustawy wymagają większości bezwzględnej.
2. Rada Miejska może wprowadzić głosowanie jawne imienne w każdej sprawie.
3. Uchwałę w sprawie absolutorium dla Zarządu, Rada podejmuje w głosowaniu tajnym zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 18 radnych.

§ 48

1. Radni głosują w głosowaniu jawnym przez podniesienie ręki odpowiednio, po zadaniu przez Przewodniczącego obrad pytania:
„Kto jest za (tak)", „Kto jest przeciw (nie)", „Kto wstrzymał się od głosu".
2. Głosowanie jawne przeprowadza Przewodniczący obrad przy pomocy Wiceprzewodniczących.

§ 49

1. W głosowaniu jawnym imiennym radni głosują przez wypowiedzenie słowa — „za" (tak), „przeciw" (nie) lub „wstrzymuję się".
2. Głosowanie przeprowadza Przewodniczący obrad wywołując nazwiska radnych w kolejności alfabetycznej.
3. Sposób głosowania każdego radnego zaznacza się przy jego nazwisku na wykazie radnych sporządzonym dla celów głosowania.
4. Wykaz, o którym mowa w ust. 3 załącza się do protokołu z sesji.

§ 50

1. Zwykła większość głosów jest to więcej oddanych głosów „za" (tak), niż „przeciw" (nie).
2. W przypadku, gdy oddano taką samą ilość głosów „za" i „przeciw" o wyniku głosowania rozstrzyga głos Przewodniczącego obrad. Jeżeli Przewodniczący obrad wstrzymał się od głosu, otwiera on dyskusję w danej sprawie, a następnie zarządza ponowne głosowanie.

§ 51

Bezwzględna większość głosów to co najmniej o jeden głos więcej „za" (tak) od sumy pozostałych ważnie oddanych głosów, tzn. „przeciwnych" (nie) i „wstrzymujących się".

§ 52

1. Uchwała Rady powinna zawierać:
   1) oznaczenie organu, który ją podjął;
   2) datę podjęcia;
   3) tytuł;
   4) podstawę prawną;
   5) określenie zadań;
   6) przepisy uchylone uchwałą;
   7) termin wejścia w życie;
   8) określenie organu lub osoby właściwej do wykonania uchwały;
2. Uchwały opatruje się numerem sesji, numerem uchwały według kolejności jej podjęcia i wskazaniem roku podjęcia.
3. Uchwały podpisuje Przewodniczący lub Wiceprzewodniczący Rady.
4. Oryginały uchwał przechowuje się wraz z protokołem sesji w Biurze Rady Miejskiej.
5. Uchwały przekazuje się niezwłocznie Przewodniczącemu Zarządu.

§ 53

Zarząd w marcu i wrześniu dnego roku składa Radzie pisemne sprawozdanie z wykonania (stopnia realizacji) uchwał Rady.

ROZDZIAŁ V

Wybory

§ 54

1. Rada dokonuje wyborów w pozytywnym lub negatywnym głosowaniu tajnym, zwykłą lub bezwzględną większością głosów, spośród dowolnej liczby kandydatów, w obecności co najmniej 18 radnych przy pomocy kart wyborczych.
2. Nazwiska kandydatów na karcie wyborczej umieszcza się w porządku alfabetycznym.

§ 55

1. Głosowanie pozytywne polega na postawieniu znaku „x" przy nazwisku tych kandydatów umieszczonych na karcie wyborczej, na których radny oddaje swój głos.
2. Za głos ważny uważa się taką kartę wyborczą, na której liczba nazwisk kandydatów, przy których postawiono znak „x", nie przewyższa liczby mandatów możliwych do uzyskania w danym głosowaniu.
3. Za głos nieważny uważa się kartę przedartą oraz taką kartę wyborczą, na której liczba nazwisk kandydatów, przy których postawiono znak „x" przewyższa liczbę mandatów możliwych do uzyskania w danym głosowaniu.

§ 56

1. Głosowanie negatywne polega na przekreśleniu linią poziomą lub w inny wyraźny sposób nazwisk tych kandydatów umieszczonych na karcie wyborczej, na której radny nie oddaje swojego głosu. Przekreślenie nazwiska kandydata uważa się za głos przeciw kandydatowi.
2. Za głos ważny uważa się taką kartę wyborczą, na której liczba nie skreślonych nazwisk kandydatów nie przewyższa liczby mandatów możliwych do uzyskania w danym głosowaniu.
3. Za głos nieważny uważa się kartę przedartą oraz taką kartę wyborczą, na której liczba nie skreślonych nazwisk kandydatów przewyższa liczbę mandatów możliwych do uzyskania w danym głosowaniu.

§ 57

1. Zwykła większość głosów, to więcej głosów „za" (tak) niż „przeciw" (nie).
2. Bezwzględna większość głosów to co najmniej o jeden głos więcej „za" (tak) od sumy pozostałych ważnie oddanych głosów, tzn. „przeciwnych" (nie) i „wstrzymujących się".

§ 58

1. Głosowanie tajne przeprowadza komisja skrutacyjna w składzie 3—5 osób powołana spośród radnych w głosowaniu jawnym. Członkiem komisji nie może być kandydat. Komisja skrutacyjna wybiera spośród siebie Przewodniczącego Komisji.
2. Komisja skrutacyjna oznacza w sposób ustalony przez siebie karty wyborcze. Kart oznaczonych przez komisję nie może być więcej niż liczba radnych podpisanych na liście obecności na sesji.
3. Przed rozdaniem kart wyborczych Przewodniczący dokładnie objaśnia radnym treść i sposób głosowania oraz sposób oznaczenia kart wyborczych przez komisję.
4. Po dokonaniu wyboru przez skreślenie lub postawienie znaku „x" radny osobiście wrzuca kartę wyborczą do urny.
5. Komisja skrutacyjna przed rozpoczęciem liczenia głosów sprawdza ważność kart wyborczych i odrzuca te, które nie posiadają oznaczeń komisji.
6. Po przeliczeniu głosów, Przewodniczący Komisji odczytuje radnym protokół z pracy Komisji podając wynik głosowania.
7. Protokół z pracy Komisji wraz z oddanymi głosami umieszczonymi w zamkniętej kopercie dołącza się do protokołu obrad sesji.

§ 59

1. Kandydat, przed sporządzeniem kart wyborczych, składa oświadczenie o wyrażeniu zgody na kandydowanie.
2. Kandydatów zgłaszają radni obecni na sali obrad, z zastrzeżeniem § 20 ust. 1 pkt 18 i § 103 niniejszego Statutu.
3. Na wniosek radnego przyjęty przez Radę, kandydat zobowiązany jest do wyjaśnienia Radzie powodów, dla których kandyduje oraz przedstawienia celów, które chce osiągnąć po uzyskaniu mandatu oraz może odpowiadać na pytania radnych.

§ 60

1. Wybranymi zostają ci kandydaci, którzy w ważnym głosowaniu uzyskali kolejno największą ilość głosów i znajdują się na miejscach mandatowych, a uzyskana przez nich liczba głosów spełnia wymogi określone dla danych wyborów.
2. Jeżeli dwóch lub więcej kandydatów uzyskało równą ilość głosów i przez to liczba uprawnionych do otrzymania mandatu jest większa od liczby mandatów możliwych do uzyskania w danym głosowaniu, Przewodniczący obrad zarządza

niezwłocznie dodatkowe głosowanie obejmujące tylko tych kandydatów. Przepis ust. 1 stosuje się odpowiednio.

3. Jeżeli w pierwszym głosowaniu wyborów Prezydenta Miasta żaden kandydat nie uzyskał wymaganej liczby głosów, Przewodniczący obrad zarządza niezwłocznie drugie głosowanie, do którego przechodzą ci kandydaci, którzy w pierwszym głosowaniu pod względem liczby uzyskanych głosów, znajdowali się na pierwszej i drugiej pozycji. Jeżeli drugie głosowanie nie przyniesie rozstrzygnięcia, wybory odracza się do kolejnego posiedzenia Rady, jednakże na okres nie krótszy niż 2 tygodnie.

§ 61

Do odwołania osoby pełniącej funkcję z wyboru Rady przepisy niniejszego rozdziału stosuje się odpowiednio.

§ 62

Rada potwierdza wybór bądź odwołanie stosowną uchwałą.

DZIAŁ IV

ROZDZIAŁ I

Struktura Rady

§ 63

1. Rada wybiera ze swojego grona Przewodniczącego i dwóch Wiceprzewodniczących bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej 18 radnych w głosowaniu tajnym.
2. Funkcji, o których mowa w ust. 1 nie można łączyć z funkcją członka Zarządu i Komisji Rewizyjnej.

§ 64

Odwołanie Przewodniczącego i Wiceprzewodniczących następuje na wniosek co najmniej 9 radnych, bezwzględną większością głosów, w obecności nie mniej niż 18 radnych w głosowaniu tajnym.

§ 65

1. Do zadań Przewodniczącego Rady należy w szczególności:
   1) organizowanie pracy Rady, w tym zwoływanie sesji i prowadzenie obrad;
   2) reprezentowanie Rady na zewnątrz;
   3) podpisywanie i wydawanie Prezydentowi Miasta dokumentów dotyczących jego stosunku pracy;
   4) podpisywanie uchwał Rady;
   5) ustalanie projektu porządku obrad sesji Rady;
   6) kierowanie do komisji spraw wynikłych w okresie między sesjami, jeżeli nie były one wcześniej ujęte w planach pracy komisji;
   7) prowadzenie korespondencji Rady;
   8) kierowanie do Zarządu wniosków komisji Rady;
   9) nadzorowanie terminowego przedkładania właściwym organom interpelacji radnych;
   10) informowanie Rady o pracach podejmowanych przez niego między sesjami;
   11) pełnienie dyżurów w ustalonych terminach i miejscu;
2. Przewodniczący Rady odpowiada za przygotowanie materiałów niezbędnych do pracy Rady i jej komisji.

§ 66

W razie nieobecności lub niemożności pełnienia obowiązków przez Przewodniczącego zadania określone w § 65 wykonuje wyznaczony przez niego Wiceprzewodniczący.

ROZDZIAŁ II

Komisje stałe i doraźne Rady

§ 67

1. Rada wykonuje swoje zadania przy pomocy stałych i doraźnych komisji Rady.
2. Komisje Rady podlegają wyłącznie Radzie.

§ 68

Komisjami stałymi Rady są:
1) Komisja Rozwoju Miasta i Planowania Przestrzennego;
2) Komisja Budżetu;
3) Komisja Prawa i Porządku Publicznego;
4) Komisja Gospodarki Komunalnej, Komunikacji i Łączności;
5) Komisja Zdrowia i Spraw Społecznych;
6) Komisja Oświaty;
7) Komisja Kultury, Sportu i Rekreacji;
8) Komisja Ochrony Środowiska, Rolnictwa i Leśnictwa;
9) Komisja Rewizyjna;
10) Komisja Inwentaryzacyjna;
11) Komisja Przewodniczących;
12) inne Komisje stałe powołane przez Radę.

§ 69

1. Członkami komisji Rady są radni oraz osoby fizyczne spoza Rady w liczbie nie przekraczającej połowy składu komisji, zameldowane na pobyt stały na terenie miasta Wodzisławia Śląskiego.
   Składy osobowe komisji Rada powołuje w głosowaniu tajnym.
2. Członkostwo w komisji jest dobrowolne, przy czym radny nie może być członkiem więcej niż trzech stałych komisji.

§ 70

1. Podczas pierwszego posiedzenia komisje wybierają spośród radnych — członków komisji kandydatów na Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego przedstawiają ich kandydatury na sesji Radzie do akceptacji. Rada wybiera Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego w pozytywnym głosowaniu tajnym zwykłą większością głosów.
   Funkcji tych nie można łączyć z funkcją członka Zarządu.
2. Wszystkie sprawy wpływające do komisji Przewodniczący dzieli tematycznie i przekazuje do opracowania zainteresowanym członkom komisji.
3. Komisja może powoływać zespoły kontrolne lub problemowe, ustalając ich skład osobowy i wyznaczając Przewodniczącego zespołu.
4. Przewodniczący zespołu organizuje jego pracę i na najbliższym posiedzeniu komisji przedstawia wyniki pracy zespołu.

§ 71

1. Komisje swą działalność opierają na podstawie półrocznych planów pracy przedstawionych Radzie w terminach wyzna-

czonych przez Przewodniczącego Rady. Terminy posiedzeń komisji oraz ich tematyka są określone w planie pracy.
2. Posiedzenia komisji stałej prowadzi Przewodniczący, a w razie jego nieobecności — Wiceprzewodniczący. Pierwsze posiedzenie komisji stałej prowadzi Przewodniczący lub Wiceprzewodniczący Rady.

§ 72

1. Komisja obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez Przewodniczącego, zgodnie z planem pracy — nie rzadziej niż jeden raz w miesiącu.
2. W sprawach pilnych, na pisemny wniosek Przewodniczącego Rady, Prezydenta Miasta lub 1/4 członków komisji — Przewodniczący zobowiązany jest do zwołania posiedzenia w terminie 7 dni.
3. Przewodniczący zobowiązany jest do powiadomienia wszystkich członków komisji, pisemnie lub telefonicznie o planowanym posiedzeniu — na 5 dni przed datą jego odbycia — podając projekt porządku obrad.

§ 73

1. W posiedzeniach komisji mogą brać udział radni nie będący członkami komisji. Nie mają oni prawa głosowania. W posiedzeniach mogą uczestniczyć inne osoby zaproszone przez Przewodniczącego.
2. Posiedzenia komisji są protokołowane przez pracowników Biura Rady Miejskiej. Dokumentacja komisji przechowywana jest w Biurze Rady Miejskiej.
3. Opinie i wnioski komisji są kierowane do adresatów za pośrednictwem Przewodniczącego Rady. Przy sporządzeniu i wykorzystaniu protokołów komisji stosuje się odpowiednio § 45 ust. 6.

§ 74

1. Komisje Rady wykonują czynności opiniodawcze, doradcze oraz analityczno-kontrolne.
2. Do zadań komisji należą w szczególności:
   1) kontrola wykonywania zadań własnych przez Zarząd i miejskie jednostki organizacyjne w zakresie spraw, dla których komisja została powołana;
   2) rozpatrywanie i opiniowanie projektów uchwał przekazanych komisji przez Radę i Zarząd;
   3) przejawianie inicjatywy uchwałodawczej i w związku z tym opracowywanie założeń projektów uchwał;
   4) rozpatrywanie problemów związanych z wyprowadzeniem w życie i wykonywaniem uchwał Rady;
   5) przedstawienie propozycji merytorycznych dotyczących strategii działania organów miasta;
3. Komisje mogą wnioskować o przeprowadzenie sesji Rady w sprawach tematycznie związanych z ich działalnością. Komisja współorganizuje przygotowanie sesji.

§ 75

1. Komisje są uprawnione do uzyskania sprawozdań od Zarządu w zakresie spraw, do których posiadają kompetencje.
2. Na podstawie uzyskanych materiałów komisje analizują na bieżąco potrzeby miasta oraz tempo i sposób wykorzystania przeznaczonych w budżecie środków finansowych na wykonywanie zadań własnych.

§ 76

1. Komisje w ramach inicjatywy uchwałodawczej mogą zwrócić się do Zarządu z wnioskiem o przygotowanie projektu uchwały Rady.
2. Wniosek powinien zawierać określenie sprawy i propozycję rozwiązania problemu wraz z uzasadnieniem.

§ 77

1. Komisje kontrolują wykonywanie zadań własnych miasta przez Zarząd i miejskie jednostki organizacyjne w zakresie spraw, dla których komisje zostały powołane.
2. Komisje kontrolują realizację uchwał Rady i Zarządu w zakresie spraw, dla których zostały powołane.
3. Komisje są uprawnione do wizytowania obiektów lub jednostek organizacyjnych, jeśli przedmiotem ich opinii są sprawy dotyczące działalności tych jednostek. Przewodniczący komisji zawiadamia kierownika jednostki o zamiarze wizytowania podległych mu obiektów.
4. Tryb i sposób prowadzenia kontroli jest regulowany w §§ 89 do 93 niniejszego Statutu.

§ 78

Komisje stałe Rady nie rzadziej niż dwa razy w roku przedstawiają na sesjach Rady sprawozdania ze swej działalności, uwzględniając zalecenia wynikające z § 75.

§ 79

W przypadku wniosku o odwołanie Zarządu (z wyjątkiem Prezydenta Miasta) z innej przyczyny niż nieudzielenie absolutorium — wniosek taki podlega zaopiniowaniu przez właściwą tematycznie komisję.

§ 80

1. W skład komisji stałej — Komisja Przewodniczących — wchodzą:
   1) Przewodniczący Rady jako Przewodniczący Komisji;
   2) Wiceprzewodniczący Rady;
   3) Przewodniczący stałych komisji;
2. Do zadań komisji należy w szczególności:
   1) opracowywanie planów pracy Rady;
   2) koordynowanie pracy stałych komisji Rady;
   3) opiniowanie projektu porządku obrad sesji;
3. W posiedzeniach Komisji uczestniczy Przewodniczący Zarządu i Wiceprezydenci Miasta.

§ 81

1. Rada może powoływać komisje doraźne do wykonania określonych zadań. Po wykonaniu zadania przez komisję i przyjęciu jej sprawozdania Rada uchwałą stwierdza rozwiązanie komisji.
2. Powoływanie i rozwiązywanie komisji doraźnych może być również dokonane w trybie podejmowania uchwały proceduralnej.
3. W odniesieniu do komisji doraźnych stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące komisji stałych.

§ 82

Zasady działania Komisji Rewizyjnej zostały szczegółowo określone w Dziale IV Rozdział III niniejszego Statutu.

ROZDZIAŁ III

Komisja Rewizyjna

§ 83

1. Rada powołuje Komisję Rewizyjną w celu wykonywania ustawowych zadań kontrolnych, dotyczących:
   1) działalności Zarządu;
   2) działalności organów dzielnic;
   3) działalności miejskich jednostek organizacyjnych;
2. Komisja Rewizyjna opiniuje wykonanie budżetu miasta i występuje z wnioskiem do Rady w sprawie udzielenia lub nieudzielenia Zarządowi absolutorium. Przed złożeniem wniosku wraz z uzasadnieniem członkowie Komisji sprawdzają sprawozdanie Zarządu z działalności finansowej oraz zapoznając się z opinią budżetową Regionalnej Izby Obrachunkowej.

§ 84

Przedmiotem kontroli Komisji Rewizyjnej są w szczególności:
1) realizacja budżetu w dochodach i wydatkach;
2) wykonanie uchwał Rady, Zarządu;
3) rozpatrywanie interpelacji i skarg mieszkańców;
4) bieżąca kontrola gospodarki finansowej miasta i miejskich jednostek;

§ 85

1. Komisja Rewizyjna na początku roku przedstawia Radzie do zatwierdzenia projekt planu pracy.
2. Plan pracy winien obejmować w szczególności:
   1) kontrolę wykonania budżetu;
   2) opiniowanie sprawozdania finansowego Zarządu;
   3) kontrolowanie wykonania uchwał oraz odpowiedzi na interpelacje i skargi;
   4) wykonanie zaleceń pokontrolnych organów nadzoru;
   5) realizację wybranych zadań własnych miasta;
3. Zlecenia innych kontroli może dokonać Rada na wniosek stałych komisji Rady, Zarządu oraz na zgodny wniosek co najmniej 5 radnych.
4. Plan pracy Komisji Rewizyjnej, Przewodniczący Rady przedkłada niezwłocznie Zarządowi.

§ 86

1. W skład Komisji Rewizyjnej wchodzą wyłącznie radni.
2. Członkami Komisji Rewizyjnej nie mogą być:
   1) Przewodniczący Rady i Wiceprzewodniczący;
   2) członkowie Zarządu;
   3) pracownicy samorządowi miasta Wodzisławia Śląskiego;
   4) zarządzający podmiotami gospodarczymi świadczącymi usługi na rzecz miasta i ich pełnomocnicy.

§ 87

1. Rada powołuje członków Komisji Rewizyjnej w głosowaniu tajnym zwykłą większością głosów. Rada określa ilość członków Komisji Rewizyjnej.
2. Przepis § 70 ust. 1 stosuje się odpowiednio.
3. Przewodniczący, a w razie nieobecności Wiceprzewodniczący organizuje pracę Komisji Rewizyjnej, a w szczególności:
   1) zwołuje posiedzenia Komisji, kieruje jej pracą i przewodniczy obradom;
   2) koordynuje działania zespołów kontrolnych i powołanych ekspertów;
   3) dzieli tematycznie wszystkie sprawy wpływające do Komisji i przekazuje do opracowania zespołom kontrolnym;

§ 88

1. Komisja obraduje na posiedzeniach zwoływanych nie rzadziej niż raz w miesiącu.
2. W sprawach pilnych oraz na pisemny wniosek Przewodniczącego Rady, Prezydenta Miasta, Regionalnej Izby Obrachunkowej lub 1/4 składu członków Komisji — Przewodniczący zobowiązany jest do zwołania posiedzenia w terminie 7 dni od wpływnięcia wniosku.
3. Komisja na swych posiedzeniach podejmuje wnioski zwykłą większością głosów.

§ 89

1. Czynności kontrolne przeprowadzają zespoły kontrolne powołane przez Komisję Rewizyjną w składzie co najmniej dwuosobowym. Komisja wyznacza Przewodniczącego zespołu odpowiadającego za organizację pracy zespołu i przedstawienie Komisji wyników kontroli.
2. Czynności kontrolne kończą się sporządzeniem protokołu. Komisja, po zatwierdzeniu, przekazuje po jednym egzemplarzu protokołu Prezydentowi Miasta i kierownikowi kontrolowanej jednostki, którzy są zobowiązani w ciągu dwóch tygodni przedstawić na piśmie swoje stanowisko i przekazać je Komisji. Brak odpowiedzi w tym terminie jest traktowany jako zgoda z treścią protokołu.
3. Na podstawie protokołu kontroli i wyjaśnień, o których mowa w ust. 2 Komisja podejmuje wnioski pokontrolne w formie opinii i uwag, które przekazuje kontrolowanemu.
4. Na podstawie protokołu Komisja może sformułować zalecenia pokontrolne, które przedstawia Radzie w formie projektu uchwały.

§ 90

1. Przewodniczący Zarządu zobowiązany jest umożliwić Komisji Rewizyjnej przeprowadzenie kontroli.
2. O zamiarze przeprowadzenia kontroli Przewodniczący Komisji powiadamia na 3 dni przed jej rozpoczęciem Przewodniczącego Zarządu, a ten niezwłocznie kierownika jednostki kontrolowanej. Kontrolę przeprowadza się w obecności kierującego jednostką bądź wyznaczonego przez niego przedstawiciela.
3. Jeżeli kontrola jest przeprowadzona na podstawie polecenia Rady w wyniku inicjatywy innej stałej komisji Rady — upoważniony przedstawiciel tej komisji może być obecny podczas wszystkich czynności kontrolnych.

§ 91

1. Wszelkie nieprawidłowości utrudniające pracę Komisji winny być ujęte w protokole i sygnalizowane niezwłocznie przez Przewodniczącego Komisji Przewodniczącemu Rady. Przewodniczący Rady przedstawia nieprawidłowości Zarządowi i domaga się ich usunięcia. Jeżeli nieprawidłowości nie zostaną usunięte niezwłocznie — Przewodniczący Rady włącza sprawę do omówienia na najbliższej sesji, przedstawiając odpowiednie wnioski.
2. Komisja Rewizyjna może żądać opinii biegłego w kontrolowanej sprawie. Wniosek Komisji Przewodniczący Rady

przekazuje Przewodniczącemu Zarządu — celem niezwłocznej realizacji.

§ 92

Członkowie Komisji nie udzielają informacji o swej pracy kontrolnej, za wyjątkiem udzielania wyjaśnień na sesji Rady, posiedzeniach innych stałych Komisji i Zarządu — w części dotyczącej dyskusji nad wnioskami pokontrolnymi i projektami uchwał przygotowanych przez Komisję.

§ 93

1. Z każdej kontroli zespół kontrolny sporządza protokół i przedstawia go na posiedzeniu Komisji do akceptacji.
2. Protokół kontroli winien zawierać w szczególności:
   1) część wstępną określającą:
      a) datę i skład osobowy zespołu kontrolnego;
      b) przedmiot kontroli z dokładnym podaniem jakiego okresu dotyczyła,
      c) wykaz osób składających wyjaśnienia i wykaz dokumentów poddanych badaniom;
   2) część opisową, zawierającą:
      a) stwierdzenie stanu faktycznego;
      b) zgodność stwierdzonego stanu faktycznego ze stanem prawnym;
   3) podsumowanie kontroli i wnioski:
      a) zgodność lub niezgodność działania z prawem;
      b) stwierdzenie nieprawidłowości z jednoczesnym wskazaniem sposobu ich usunięcia.
   4) wykaz dokumentów załączonych do protokołu oraz wykaz pozostałych dokumentów, na podstawie których Komisja postawiła wnioski.

§ 94

1. Dokumentacja Komisji Rewizyjnej zawiera:
   1) dokumenty potwierdzające skład osobowy Komisji;
   2) plan pracy Komisji;
   3) protokoły z posiedzeń Komisji wraz z opiniami i wnioskami bieżącymi;
   4) protokoły kontrolne zespołów wraz z wnioskami pokontrolnymi i zaleceniami;
2. Dokumentację Komisji Rewizyjnej prowadzi Naczelnik Biura Rady Miejskiej. Dokumentacja Komisji Rewizyjnej przechowywana jest w Biurze Rady Miejskiej w sposób niedostępny dla osób postronnych.

§ 95

1. Organ gminy zobowiązany jest zasięgnąć opinii Komisji Rewizyjnej:
   1) przed powierzeniem radnemu wykonywania pracy na podstawie zlecenia lub umowy agencyjnej;
   2) gdy zamierza udzielić zamówienia publicznego w zakresie nie objętym przepisami o zamówieniach publicznych;
2. W przypadku złożenia wniosku o odwołanie Zarządu (z wyjątkiem Prezydenta Miasta) z innej przyczyny niż nieudzielenie absolutorium — podlega on zaopiniowaniu przez Komisję Rewizyjną.

§ 96

Przewiodniczący Komisji Rewizyjnej zobowiązany jest do zapewnienia przestrzegania niniejszych przepisów przez wszystkich członków Komisji.

DZIAŁ V

ROZDZIAŁ I

Zarząd Miasta

§ 97

1. Zarząd Miasta zwany dalej Zarządem jest organem wykonawczym miasta.
2. Zarząd wybiera Rada w liczbie 7 osób spośród radnych lub spoza składu Rady.
3. W skład Zarządu wchodzą: Prezydent Miasta jako Przewodniczący Zarządu, Wiceprezydenci Miasta i pozostali członkowie.
4. Członkiem Zarządu nie może być:
   1) osoba zatrudniona w administracji rządowej;
   2) osoba zatrudniona w Urzędzie Miasta i miejskiej jednostce organizacyjnej w trybie innym niż na podstawie wyboru;
   3) członek Komisji Rewizyjnej Rady:
   4) Przewodniczący i Wiceprzewodniczący Rady;
   5) Przewodniczący i Wiceprzewodniczący Komisji;

§ 98

1. Rada wybiera Zarząd w ciągu 6 miesięcy od daty ogłoszenia wyników wyborów.
2. Jeżeli Rada nie dokona wyboru Zarządu w terminie określonym w ust. 1 ulega rozwiązaniu z mocy prawa i przeprowadza się wybory przedterminowe, które zarządza Prezes Rady Ministrów w terminie 3 miesięcy od daty rozwiązania Rady.
3. Do czasu wyboru Zarządu przez nową Radę, Prezes Rady Ministrów wyznacza osobę, która w tym czasie pełni funkcję organów gminy.
4. Jeżeli Rada wybrana w trybie ust. 2 nie dokona wyboru Zarządu w terminie określonym w ust. 1, ulega rozwiązaniu z mocy prawa.
5. W przypadku określonym w ust. 4 nie przeprowadza się wyborów przedterminowych. Do dnia wyboru Rady na kolejną kadencję Rad oraz Zarządu, kompetencje i zadania organów miasta przejmuje Zarząd komisaryczny ustanowiony przez Prezesa Rady Ministrów. Przepisów art. 97 ustawy o samorządzie terytorialnym nie stosuje się.
6. Uważa się, że wymóg ust. 1 został spełniony, jeżeli zostanie wybranych mniej niż czterech członków Zarządu w tym Przewodniczący Zarządu.

§ 99

Po upływie kadencji Rady, Zarząd działa do dnia wyboru nowego Zarządu, z zastrzeżeniem § 98 ust. 3 niniejszego Statutu.

§ 100

Rada wybiera członków Zarządu w negatywnym głosowaniu tajnym spośród kandydatów obecnych na sali obrad.

§ 101

Rada wybiera Prezydenta Miasta bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady w głosowaniu tajnym.

§ 102

1. Rada może odwołać Prezydenta Miasta większością 24 głosów na pisemny wniosek złożony wraz z uzasadnieniem w czasie obrad sesji Rady na ręce Przewodniczącego obrad przez grupę co najmniej 9 radnych.
2. Rada rozpatruje wniosek po zasięgnięciu opinii Komisji Rewizyjnej na sesji zwołanej nie wcześniej niż po upływie 14 dni od daty złożenia wniosku.
3. Odwołanie Prezydenta Miasta jest równoznaczne z odwołaniem pozostałych członków Zarządu.

§ 103

Rada wybiera Wiceprezydentów Miasta i pozostałych członków Zarządu na wniosek Prezydenta Miasta, zwykłą większością głosów w głosowaniu tajnym.

§ 104

Rada może na uzasadniony wniosek Prezydenta Miasta odwołać poszczególnych członków Zarządu, zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 18 radnych w głosowaniu tajnym.

§ 105

1. W przypadku złożenia rezygnacji z członkostwa w Zarządzie, Rada podejmuje uchwałę o przejęciu rezygnacji i zwolnieniu z pełnienia obowiązków członka Zarządu zwykłą większością głosów w głosowaniu tajnym, nie później niż w ciągu miesiąca od daty złożenia rezygnacji.
2. Niepodjęcie przez Radę uchwały w terminie, o których mowa w ust. 1, jest równoznaczne z przyjęciem rezygnacji z upływem ostatniego dnia miesiąca, w którym powinna być podjęta uchwała.

§ 106

W przypadku przyjęcia rezygnacji z pełnionej funkcji członka Zarządu, nie będącego Przewodniczącym Zarządu, Prezydent Miasta obowiązany jest przedstawić Radzie najpóźniej w ciągu 1 miesiąca od dnia przyjęcia rezygnacji lub upływu okresu, o którym mowa w § 105 ust. 2, nową kandydaturę członka Zarządu.

§ 107

1. Rada może odwołać Zarząd wskutek nieudzielenia mu absolutorium. Rada rozpoznaje sprawę odwołania Zarządu z wyżej wymienionej przyczyny na sesji zwołanej nie wcześniej niż po upływie 14 dni od podjęcia uchwały w sprawie nieudzielenia Zarządowi absolutorium. Po zapoznaniu się z opiniami: Komisji Rewizyjnej w sprawie wykonania budżetu oraz Regionalnej Izby Obrachunkowej w sprawie wniosku Komisji Rewizyjnej odnośnie absolutorium dla Zarządu i zapoznaniu się z uchwałą Regionalnej Izby Obrachunkowej o uchwale w sprawie nieudzielenia Zarządowi absolutorium oraz wysłuchaniu wyjaśnień Zarządu Rada może odwołać Zarząd bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady w głosowaniu tajnym.
2. Rada może odwołać Zarząd, oprócz Prezydenta Miasta, z innej przyczyny niż nieudzielenie absolutorium, na uzasadniony pisemny wniosek grupy nie mniej niż 9 radnych, złożony w trakcie obrad sesji Rady na ręce Przewodniczącego obrad. Wniosek taki podlega zaopiniowaniu przez właściwą komisję Rady oraz Komisję Rewizyjną i podlega rozpatrzeniu przez Radę na sesji zwołanej nie wcześniej niż po upływie 14 dni od daty złożenia wniosku. Odwołanie następuje bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady w głosowaniu tajnym.
3. W razie odwołania Zarządu z przyczyn podanych w § 102 i § 107 ust. 1 i 2, Rada wybiera nowy Zarząd na zasadach podanych w § 100, § 101 i § 103 niniejszego Statutu.
4. Do czasu wyboru nowego Zarządu obowiązki Zarządu wykonuje dotychczasowy Zarząd. Art. 28a ust. 1 ustawy o samorządzie terytorialnym nie stosuje się.

§ 108

Jeżeli wniosek o odwołanie Zarządu, albo Prezydenta Miasta nie uzyskał wymaganej większości głosów, kolejny wniosek o odowołanie może być złożony nie wcześniej niż po upływie 6 miesięcy od daty poprzedniego głosowania z zachowaniem trybu przewidzianego w § 102 i § 107 ust. 2, z zastrzeżeniem § 107 ust. 1 niniejszego Statutu.

§ 109

1. Zarząd wykonuje uchwały Rady i zadania miasta określone przepisami prawa.
2. Do zadań Zarządu należy w szczególności:
   1) przygotowywanie projektów uchwał Rady;
   2) określenie sposobu wykonania uchwał;
   3) gospodarowanie mieniem komunalnym;
   4) przygotowanie projektu budżetu oraz jego wykonywanie;
   5) zatrudnianie i zwalnianie kierowników miejskich jednostek organizacyjnych;
   6) wykonywanie zadań zleconych z zakresu administracji rządowej oraz przyjętych na podstawie porozumienia z organami tej administracji;
   7) przedkładanie Radzie sprawozdań z działalności finansowej miasta;
   8) wydawanie zarządzeń zgodnie z art. 41 ust. 2, ust. 3 ust. 4 ustawy o samorządzie terytorialnym;
   9) udzielanie dyrektorom jednostek organizacyjnych pozostających w strukturze miasta pełnomocnictwa do zarządzania mieniem tych jednostek;
   10) informowanie mieszkańców miasta o założeniach projektu budżetu, kierunkach polityki społecznej i gospodarczej oraz wykorzystywaniu środków budżetowych;
   11) ustalanie zakresu spraw miasta, które Prezydent Miasta może powierzyć w swym imieniu do prowadzenia Sekretarzowi Miasta;
   12) wydawanie decyzji z zakresu administracji publicznej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
   13) wydawanie opinii do planów ruchu zakładów górniczych zgodnie z art. 64 ustawy o pracach geologicznych i górniczych;
   14) wnoszenie sprzeciwu do uchwał zgromadzeń Związków Międzygminnych, w przypadku naruszenia przez te uchwały interesów miasta i jego mieszkańców;
   15) prowadzenie prawidłowej gospodarki finansowej miasta;
   16) opracowywanie projektu regulaminu organizacyjnego Urzędu Miasta i jego aktualizacji;
3. W realizacji zadań własnych miasta Zarząd podlega wyłącznie Radzie.

4. Obowiązkiem członków Zarządu uczestniczących w zarządzeniem mieniem komunalnym jest zachowanie szczególnej staranności przy wykonywaniu zarządu zgodnie z przeznaczeniem tego mienia i jego ochrona.
5. Uchwały Zarządu dotyczące zobowiązań finansowych zapadają bezwzględną większością głosów, w obecności co najmniej 4 członków Zarządu i wskazują źródło dochodów, z którego zobowiązania te zostaną pokryte.

§ 110

1. Pracę Zarządu organizuje Prezydent Miasta, który odpowiada za prawidłowe wykonywanie zadań przez Zarząd.
2. Na wniosek Prezydenta Miasta Zarząd przyjmuje regulamin pracy Zarządu.
3. Zarząd podejmuje uchwały zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków Zarządu. W przypadku równej liczby głosów „za" (tak) i „przeciw" (nie) rozstrzyga głos Przewodniczącego obrad.

§ 111

1. Zarząd wykonuje swoje zadania przy pomocy Urzędu Miasta i miejskich jednostek organizacyjnych.
2. Przy wykonywaniu swoich zadań Zarząd współpracuje z Radą, komisjami Rady oraz instytucjami i organizacjami na terenie miasta.

§ 112

1. Oświadczenia woli w imieniu miasta w zakresie zarządu mieniem składają dwaj członkowie Zarządu lub jeden członek Zarządu i osoba uprawniona przez Zarząd (pełnomocnik).
2. Zarząd może udzielić Prezydentowi Miasta upoważnienia do składania jednoosobowo oświadczeń woli związanych z prowadzeniem bieżącej działalności miasta.
3. Jeżeli czynność prawna może spowodować powstanie zobowiązań pieniężnych, do jej skuteczności potrzebna jest kontrasygnata Skarbnika Miasta (głównego księgowego budżetu) lub osoby przez niego upoważnionej.
4. Jeżeli Skarbnik Miasta odmówił kontrasygnaty, dokona jej jednak na pisemne polecenie zwierzchnika powiadamiając o tym Radę i Regionalną Izbę Obrachunkową.

§ 113

Do zadań Prezydenta Miasta należy w szczególności:
1) kierowanie bieżącymi sprawami miasta, reprezentowanie miasta na zewnątrz;
2) wykonywanie funkcji kierownika Urzędu Miasta;
3) ogłaszanie budżetu miasta i sprawozdań z jego wykonania;
4) wydawanie decyzji w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej;
5) występowanie z wnioskiem do Rady o wyznaczenie przedstawicieli miasta w Związkach Międzygminnych;
6) powoływanie rzecznika dyscyplinarnego;
7) wykonywanie czynności przewidzianych w art. 7 ustawy o pracownikach samorządowych z dnia 22 marca 1990 roku;
8) rozpatrywanie odwołań od kar porządkowych, upomnień nakładanych przez bezpośrednich przełożonych na pracowników samorządowych;
9) udzielanie pełnomocnictw w sprawach należących do jego wyłącznej kompetencji;
10) podejmowanie czynności należących do kompetencji Zarządu w sprawach nie cierpiących zwłoki związanych z bezpośrednim zagrożeniem interesu publicznego;
11) wykonywanie obowiązków Terenowego Szefa Obrony Cywilnej;
12) sprawowanie bezpośredniego nadzoru nad działalnością Wiceprezydentów Miasta, Sekretarza Miasta, Skarbnika Miasta i Radcy Prawnego Urzędu Miasta;

DZIAŁ VI

ROZDZIAŁ I

Miejskie jednostki organizacyjne

§ 114

1. Dla realizacji zadań miasto może tworzyć jednostki organizacyjne.
2. Wykaz jednostek, o których mowa w ust. 1 prowadzi Wydział Organizacyjny Urzędu Miasta.

§ 115

1. Statut miejskiej jednostki organizacyjnej posiadającej osobowość prawną uchwala Rada, chyba, że przepisy szczególne stanowią inaczej.
2. Statut jednostki, o której mowa w ust. 1 określa w szczególności: nazwę, zakres działania, siedzibę, zakres wyposażenia jej w majątek oraz zakres uprawnień dotyczących rozporządzania tym majątkiem.
3. Zatrudnianie i zwalnianie kierowników tych jednostek należy do Zarządu.

ROZDZIAŁ II

Mienie komunalne

§ 116

1. Miastu przysługuje prawo własności i inne prawa majątkowe.
2. Prawa te stanowią mienie komunalne.
3. Informacja o stanie mienia komunalnego sporządzana jest corocznie i stanowi integralną część projektu uchwały budżetowej.

§ 117

Mieniem komunalnym jest własność i inne prawa majątkowe miasta i związków gmin oraz mienie innych komunalnych osób prawnych.

§ 118

Miasto nie ponosi odpowiedzialności za zobowiązania innych komunalnych osób prawnych, a te nie ponoszą odpowiedzialności za zobowiązania miasta.

§ 119

Osoby uczestniczące w zarządzaniu mieniem komunalnym przy wykonywaniu zarządu są zobowiązane do zachowania szczególnej staranności zgodnie z przeznaczeniem tego mienia i jego ochroną.

ROZDZIAŁ III

Gospodarka finansowa miasta.

§ 120

Miasto prowadzi gospodarkę finansową samodzielnie na podstawie rocznego budżetu miasta.

§ 121

1. Budżet jest uchwalany na rok kalendarzowy.
2. Do czasu uchwalenia budżetu przez Radę, jednak nie później niż do 31 marca roku budżetowego podstawą gospodarki budżetowej jest projekt budżetu przedłożony przez Zarząd Radzie.
3. Procedurę uchwalania budżetu oraz rodzaje i szczegółowość materiałów informacyjnych towarzyszących projektowi określa Rada w drodze odrębnej uchwały.

§ 122

1. Dochodami miasta są:
   1) podatki, opłaty i inne wpływy określone w odrębnych ustawach;
   2) dochody z majątku miasta;
   3) subwencja ogólna z budżetu państwa;
2. Dochodami miasta mogą być:
   1) dotacje celowe na realizację zadań zleconych oraz na dofinansowanie zadań własnych;
   2) wpływy z samoopodatkowania mieszkańców;
   3) spadki, zapisy, darowizny;
   4) inne dochody;

§ 123

Rada odrębną uchwałą ustala maksymalną wysokość kredytów krótkoterminowych zaciąganych przez Zarząd w roku budżetowym.

§ 124

1. W uchwale budżetowej określa się źródła pokrycia niedoboru budżetu, jeżeli planowane wydatki budżetu przewyższają planowane dochody.
2. Uchwały, o których mowa w ust. 1 zapadają bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy składu danego organu.

§ 125

1. Dyspozycja środkami pieniężnymi miasta jest oddzielona od kasowego jej wykonania.
2. Wydatki dokonywane są w miarę wpływów dochodów budżetowych w granicach uchwalonych przez Radę.

§ 126

1. Za prawidłową gospodarkę finansową miasta odpowiada Zarząd.
2. Obsługę kasową prowadzi bank wskazany przez Radę.

§ 127

1. Gospodarka finansowa miasta jest jawna.
2. Uchwałę budżetową i sprawozdanie z jej wykonania w trybie przewidzianym dla przepisów miejskich ogłasza niezwłocznie Prezydent Miasta.

§ 128

1. Sprawozdanie z wykonania budżetu przyjmuje Rada w głosowaniu tajnym.
2. Po zapoznaniu się z opiniami Komisji Rewizyjnej oraz Regionalnej Izby Obrachunkowej i po przeprowadzonej dyskusji nad sprawozdaniem Rada w tajnym głosowaniu bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady decyduje o udzieleniu Zarządowi absolutorium.
3. Uchwała Rady w sprawie nieudzielenia zarządowi absolutorium jest równoznaczna ze złożeniem wniosku o odwołanie Zarządu, chyba, że po zakończeniu roku budżetowego Zarząd został odwołany z innej przyczyny.

ROZDZIAŁ IV

Nawiązywanie stosunku pracy

§ 129

1. Właściwym w imieniu Rady do podpisania i wydawania dokumentów o nawiązaniu stosunku pracy z Przewodniczącym Zarządu jest Przewodniczący Rady.
2. Wysokość wynagrodzenia dla Przewodniczącego Zarządu ustala Rada.

§ 130

Właściwym do nawiązania stosunku pracy na podstawie wyboru przez Radę z Wiceprezydentami Miasta jest Prezydent Miasta, który ustala im wysokość wynagrodzenia.

§ 131

Prezydent Miasta nawiązuje stosunek pracy i określa wysokość wynagrodzenia:
1) na podstawie powołania z Sekretarzem Miasta, Skarbnikiem Miasta (głównym księgowym budżetu) oraz Kierownikiem Urzędu Stanu Cywilnego i jego zastępcą;
2) na podstawie mianowania z Naczelnikami Wydziałów, Kierownikami Referatów oraz osobami zajmującymi samodzielne stanowiska;
3) na podstawie powołania przez Zarząd z Kierownikami miejskich jednostek organizacyjnych;
4) na podstawie umowy o pracę z pozostałymi pracownikami Urzędu Miasta, z tym, że z pracownikami Biura Rady Miejskiej po uzyskaniu opinii Przewodniczącego Rady;

§ 132

Kierownicy miejskich jednostek organizacyjnych właściwi są do nawiązywania i rozwiązywania stosunku pracy na podstawie umowy o pracę z pozostałymi pracownikami tych jednostek.

ROZDZIAŁ V

Związki gmin i współpraca zagraniczna

§ 133

1. W celu wspólnego wykonywania zadań publicznych miasto może wchodzić w związki komunalne z innymi gminami.
2. Miasto może zawierać porozumienia komunalne z innymi gminami w celu powierzenia jednej z nich określonych przez nie zadań publicznych.

§ 134

Miasto może nawiązywać współpracę zagraniczną z miastami i przedsiębiorstwami zagranicznymi.

DZIAŁ VII

ROZDZIAŁ I

Stanowienie prawa lokalnego

§ 135

1. Na podstawie upoważnień ustawowych Rada może stanowić w formie uchwały przepisy miejskie obowiązujące na terenie miasta.
2. Dotyczą one:
   1) wewnętrznego ustroju miasta, w tym dzielnic;
   2) organizacji Urzędu Miasta i instytucji miejskich;
   3) zasad zarządu mieniem miasta;
   4) zasad i trybu korzystania z miejskich obiektów i urządzeń użyteczności publicznej;

§ 136

1. W zakresie nie uregulowanym w odrębnych ustawach lub innych przepisach powszechnie obowiązujących Rada może wydawać przepisy porządkowe, jeżeli jest to niezbędne dla ochrony życia lub zdrowia obywateli oraz dla zapewnienia porządku, spokoju i bezpieczeństwa publicznego.
2. Przepisy wymienione w ust. 1 mogą przewidywać karę grzywny za ich naruszenie, wymierzoną w trybie i na zasadach określonych w prawie o wykroczeniach.

§ 137

1. W przypadkach nie cierpiących zwłoki Zarząd może wydać przepisy porządkowe w formie zarządzenia.
2. Zarządzenie, o którym mowa w ust. 1 podlega zatwierdzeniu na najbliższej sesji Rady.
3. W razie nie przedstawienia do zatwierdzenia lub odmowy zatwierdzenia na najbliższej sesji Rady traci ono moc obowiązującą w terminie określonym przez Radę.

§ 138

1. Przepisy miejskie ogłaszane są przez rozplakatowanie obwieszczeń w miejscach publicznych i na tablicy informacyjnej Urzędu Miasta lub w inny przyjęty sposób, chyba, że przepisy prawa stanowią inaczej.
2. Przepisy miejskie wchodzą w życie z dniem ogłoszenia, o ile nie przewidują wyraźnie terminu późniejszego.
3. Urząd Miasta prowadzi zbiór przepisów miejskich dostępny do powszechnego wglądu w jego siedzibie.

ROZDZIAŁ II

Postanowienia końcowe

§ 139

W zakresie nie uregulowanym w niniejszym Statucie mają zastosowanie przepisy obowiązujących ustaw regulujących działanie i kompetencje samorządu terytorialnego.

§ 140

Zmiany Statutu wymagają uchwały Rady podjętej drogą głosowania bezwzględną większością głosów w obecności nie mniej niż 24 radnych.

§ 141

Postanowienia Statutu wchodzą w życie z dniem ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Katowickiego.

PRZEWODNICZĄCY RADY MIEJSKIEJ WODZISŁAWIA ŚLĄSKIEGO

mgr Józef Żywina

Wydawca: Wojewoda Katowicki
Redakcja: Wydział Prawny Urzędu Wojewódzkiego w Katowicach
Katowice, ul Jagiellońska 25, tel. 155-44-37, 155-41-61 wew. 477
Redaktor Naczelny: mgr Krystyna PIOTROWSKA

Tłoczono z polecenia Wojewody Katowickiego z dnia 24 marca 1997 r.
w Zakładach Graficznych w Katowicach — Zam. 95/4442/7 700

Cena 1.50 zł